



**Acord del Consell de Govern de la Universitat Rovira i Virgili, de data 30 d'abril de 2013, pel qual s'aprova la Normativa acadèmica i de matrícula de grau 2013-14**

I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

ÀMBIT D'APLICACIÓ

*Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials*

- 1.1 Estructuració en cicles
- 1.2 Crèdits
- 1.3 Càrrega lectiva
- 1.4 Orientacions i especialitats
- 1.5 Currículum oficial de l'estudiant

*Article 2. Contingut dels plans d'estudis*

- Branca de coneixement
- Programa formatiu de grau
- Matèries/Assignatures:

- 2.1 Matèries bàsiques
- 2.2 Matèries obligatòries
- 2.3 Matèries optatives
- 2.4 Pràctiques Externes
- 2.5 Treball de Fi de Grau
- 2.6 Reconeixement en estudis de grau (Activitats Universitàries Reconegudes, Seminàris Interdisciplinaris i Ciutadania)

CURRÍCULUM NUCLEAR

- 2.7 Concepte
- 2.8 Organització
- 2.9 Desenvolupament
- 2.10 Taula d'equivalència de la competència nuclear 1: Certificat de nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües

II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

ARTICLE 3. Consideracions generals

ARTICLE 4. Estudiant a temps parcial

ARTICLE 5. Trasllet d'expedient d'estudis

ARTICLE 6. Canvi d'estudi dins d'un programa formatiu de grau

ARTICLE 7. Simultaneïtat d'estudis

ARTICLE 8. Aplicació del reconeixement de crèdits

- 8.1. Estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de grau
- 8.2. Estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica i enginyeria tècnica i volen iniciar uns estudis de grau



8.3. Estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat

8.4. Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada

8.5. Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

8.6. Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments superiors oficials

ARTICLE 9. Reprendre estudis

ARTICLE 10. Convalidació d'estudis estrangers

ARTICLE 11. Modificació de matrícula:

11.1. Renúncia d'assignatures.

11.2. Substitució entre assignatures

11.3. Canvi de grup

11.4. Ampliació d'assignatures

ARTICLE 12. Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis

ARTICLE 13. Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu

ARTICLE 14. Avançament al gener d'una de les convocatòries/convocatòria única de les assignatures de Treball Fi de Grau i Pràctiques Externes, quan en el pla d'estudis figurin en el segon quadrimestre o anuals

ARTICLE 15. Endarreriment al setembre de la segona convocatòria de les assignatures de Treball Fi de Grau i Pràctiques Externes

ARTICLE 16. Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV

ARTICLE 17. Expedició del títol, del certificat substitutori del títol i del SET

ARTICLE 18. Expedició de duplicats del títol

ARTICLE 19. Expedició del títol en casos de defunció de l'estudiant

### III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES

ARTICLE 20. Convocatòries d'avaluació

ARTICLE 21. Activitats avaluatives

ARTICLE 22. Qualificacions

ARTICLE 23. Revisió de les qualificacions finals

ARTICLE 24. Realització demostrativament fraudulenta d'activitats avaluatives

ARTICLE 25. Permanència

25.1. Consideracions generals

25.2. Estudiants a temps complet

25.3. Estudiants a temps parcial

25.4. Rendiment en el primer curs

25.5. Estudiants amb discapacitat

**ARTICLE 26. Sistema de qualificacions**

26.1. Règim jurídic aplicable

26.2. Qualificació global

26.3. Mitjana d'expedient acadèmic

**ARTICLE 27. Programes institucionals de mobilitat internacional**

27.1. Estudiants de la URV (OUT)

27.2. Estudiants d'universitats estrangeres (IN)

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

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

27.5. Mobilitat estatal

**ARTICLE 28. Premis extraordinaris de final d'estudis****ARTICLE 29. Homologació de títols estrangers****ARTICLE 30. Mecanismes per obtenir dos títols en els estudis de grau****IV. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA****ARTICLE 31. Consideracions generals****ARTICLE 32. Accés i admissió****ARTICLE 33. Terminis de matrícula**

33.1. Criteris de distribució

33.2. Estudiants de nou accés

33.3. Estudiants de segon curs en endavant

**ARTICLE 34. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula**

34.1. Ajustaments de la matrícula

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

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

34.4. Estudiant que finalitzi els estudis per reconeixement de crèdits

**ARTICLE 35. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis****ARTICLE 36. Prerequisits****ARTICLE 37. Matrícula d'assignatures que constitueixen una menció****ARTICLE 38. Documentació**

38.1. Estudiants de primer curs o que es matriculen per primera vegada en un ensenyament de la URV

38.2. Estudiants a partir de segon curs

38.3. Els estudiants admesos a estudis de grau amb estudis estrangers reconeguts

38.4. Dades personals

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



## V. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

### ARTICLE 39. Consideracions generals

ARTICLE 40. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants de beca de caràcter general/mobilitat

ARTICLE 41. Efectes econòmics per als estudiants pendents de ser admesos per reassignació en un altre ensenyament/universitat pública

### ARTICLE 42. Classes de matrícula

42.1. Ordinària

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

42.3. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat

42.4. Víctimes d'actes terroristes

42.5. Minusvalidesa

42.6. Víctimes de violència de gènere

### ARTICLE 43. Deduccions

43.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor

43.2. Assignatures reconegudes

43.3. Assignatures sense escolaritat

### ARTICLE 44. Modalitats de pagament

44.1. Matrícula

44.2. Taxes

### ARTICLE 45. Formes de pagament

45.1. Pagament únic

45.2. Pagament fraccionat

### ARTICLE 46. Recàrrecs

46.1. Factor de repetició

46.2. Impagaments

46.3. Estudiants que posseeixin un o més títols universitaris oficials

### ARTICLE 47. Taxes administratives

### ARTICLE 48. Suspensió temporal

### ARTICLE 49. Anul·lació de matrícula

49.1. Anul·lació per impagament

49.2. Anul·lació per interès personal

49.3. Anul·lació per malaltia greu

49.4. Anul·lació per defunció de l'estudiant

49.5. Anul·lació per trasllat a una altra universitat

49.6. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública

### ARTICLE 50. Serveis universitaris extraacadèmics

50.1. Assegurança obligatòria addicional

50.2. Servei d'Esports



### 50.3. Solidaritat

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

## NORMATIVA ACADÈMICA I DE MATRÍCULA DE GRAU

### 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 de la URV.

#### *Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials*

##### 1.1. Estructuració en cicles

Els ensenyaments universitaris conduents a obtenir títols de caràcter oficial i vàlida 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.

##### 1.2. Crèdits

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

##### 1.3. Càrrega lectiva

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

##### 1.4. Itineraris recomanats i curriculars

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.

##### 1.5. Currículum oficial de l'estudiant

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

És convenient que al llarg del curs, i sobretot després d'haver formalitzat cada acta oficial d'avaluació, que els estudiants consultin a la web de la Universitat



(<<https://www.urv.cat/evia/jsp/alumne/identificacioALU.jsp>>) l'estat de la seva situació acadèmica.

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

### *Article 2. Contingut dels plans d'estudis*

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

#### *Branca de coneixement*

Els estudis de grau 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

#### *Programa formatiu de grau*

A la URV alguns ensenyaments s'organitzen en programes formatius de grau (PFG). Un PFG és un conjunt de titulacions que comparteixen un tronc inicial comú.

L'estudiant accedeix a un dels ensenyaments del programa, i en cursos posteriors, a través de l'aplicació del concepte "Canvi dins d'un programa formatiu de grau", pot sol·licitar cursar algun dels altres ensenyaments que formen el PFG.

Cada centre determina l'organització i els criteris per resoldre les sol·licituds, a partir de les línies generals que marqui la URV.

#### *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:

##### 2.1. Matèries bàsiques

El pla d'estudis ha de contenir un mínim de 60 crèdits de formació bàsica, dels quals un mínim de 36 crèdits han d'estar vinculats a algunes de les matèries que té associada la branca de coneixement a què s'ha adscrit el títol. Aquestes matèries han de concretar-se en assignatures amb un mínim de 6 ECTS. Com a mínim, 36 crèdits dels corresponents a matèries bàsiques d'una branca han de ser reconeguts automàticament en una altra titulació de la mateixa branca.

##### 2.2. 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.

##### 2.3. Matèries optatives

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

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 consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement.

#### 2.4. Pràctiques Externes

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

#### 2.5. Treball de Fi de Grau

Tots els plans d'estudis han de finalitzar amb l'elaboració i defensa d'un Treball de Fi de Grau. 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 dur a terme el Treball de Fi de Grau. Cada centre ha d'elaborar i aprovar una normativa pròpia que desenvolupi aquesta normativa marc i l'ha de ratificar la Comissió de Docència.

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

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

Aquest reconeixement es desenvolupa aplicant la regulació següent:

Es poden reconèixer fins a un màxim de 6 crèdits per la participació 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 nombre de crèdits, de manera que entre totes dues sumin 6 crèdits. 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 figura qualificada com a *reconeguda* en l'expedient de l'estudiant, certificats o SET. No comptabilitza als efectes del còmput de la mitjana de l'expedient de l'estudiant.

Si algun pla d'estudis vincula les assignatures optatives a mencions o mínors, el reconeixement d'activitats en crèdits es pot 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 a aquestes activitats s'estableixen en les taules següents:



	<i>Activitat</i>	<i>Crèdits anuals</i>
<i>Activitats culturals</i>	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
	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
<i>Activitats esportives</i>	<i>Activitat</i>	<i>Crèdits anuals</i>
	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	2
<i>Representació estudiantil</i>	<i>Activitat</i>	<i>Crèdits anuals</i>
	Participació dels estudiants en la vida universitària des de la perspectiva de l'assegurament de la qualitat	2
	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
<i>Activitats solidàries i de cooperació</i>	<i>Activitat</i>	<i>Crèdits anuals</i>
	Activitats del Centre de Cooperació URV Solidària, Oficina del Voluntariat	1 /activitat
	Programes d'acolliment	1

Es poden reconèixer les activitats organitzades pel Servei Lingüístic de la URV que suposen l'aprenentatge d'idiomes estrangers amb la certificació del nivell assolit. No són objecte de reconeixement els cursos inferiors al nivell B1 de la tercera llengua, que és requisit per obtenir el títol de grau a la URV. Al quadre següent s'estableix el nombre màxim de crèdits anuals objecte de reconeixement.

	<i>Nivell</i>	<i>Crèdits anuals</i>
<i>Formació en idiomes estrangers</i>	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 centres de la URV poden reconèixer activitats addicionals que s'adiguin al 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 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.

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, 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 d'elles.

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 estableix.

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, així com una còpia del document acreditatiu dels que l'han superat.

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. 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 supera una activitat inscrita en alguna unitat de la URV i obté 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 d'haver superat la totalitat dels crèdits.

En el cas que la unitat organitzadora sigui externa a la URV, 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

### 2.7. CONCEPTE

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, una educació 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 seus coneixements i habilitats generals en àmbits diferents dels de la titulació triada.



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

## 2.8. 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 una llengua estrangera, preferentment l'anglès.
  - C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació.
  - C3. Gestionar la informació i el coneixement.
  - C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV.
- Requeriments generals:
  - C5. Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà/ana i com a professional.
  - C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional.

## 2.9. 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 del pla d'estudis, com a opció preferent i sempre que sigui possible.
- 2) Definició de matèries/assignatures addicionals. Consisteix en la definició i inclusió al pla d'estudis de matèries/assignatures específiques per adquirir la competència nuclear.

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.



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

<i>C1: Dominar en un nivell intermedi una llengua estrangera (anglès, francès, alemany, italià i portuguès)</i>		
<i>Vies de superació</i>		<i>Observacions</i>
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	Aquesta previsió no afecta el grau de Llengua i Literatura Catalanes i el grau de Llengua i Literatura Hispàniques. Existeix la possibilitat de fer-lo en d'altres llengües, segons la normativa establerta en cada centre.
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 diplomad/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 seva docència en alguna d'aquestes llengües i segons els sistemes educatius d'aquells països	Concepte d' <i>educació secundària</i> : 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 <i>personal log</i> 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 ( <i>placement test</i> )	

<i>C2: Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació</i>		
<i>Vies de superació</i>		<i>Observacions</i>
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	---



C3: Gestionar la informació i el coneixement		
Vies de superació		Observacions
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	---

C4: Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV		
Vies de superació		Observacions
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	---	---

C5: Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà/ana i com a professional		
Vies de superació		Observacions
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 <i>-Ciutadania-</i> , 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	

C6: Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional		
Vies de superació		Observacions
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	



**2.10. Taula d'equivalència de la competència nuclear 1: Certificat de nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües**

Nivell Marc comú europeu		Nivells mínims	Institució
B1 Threshold	ANGLÈS	Nivell 4 (90 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes ( <i>fins al curs 2008-09</i> )
		Nivell 3, Nivell 4 (120 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Certificat de Llengües de les Universitats de Catalunya (CLUC)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats
		Nivell 3 / Nivell 4 / Certificat Cicle Elemental / Certificat de Nivell Intermedi	Escoles Oficials d'Idiomes
		Superació de l'examen del nivell B1	Servei Lingüístic URV
		Cambridge PET (Preliminary English Test) / Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Cambridge ESOL Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		BEC Preliminary (Business English Certificate)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Trinity ISE 1	Trinity International Examinations Board
B1 Threshold	FRANCÈS	Nivell 4 (90 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes ( <i>fins al curs 2008-09</i> )
		Nivell 3, Nivell 4 (120 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Nivell 3 / Nivell 4 / Certificat Cicle Elemental / Certificat de Nivell Intermedi	Escoles Oficials d'Idiomes
		Superació de l'examen de nivell B1	Servei Lingüístic URV
		TCF B1 (Test de connaissance du français B1)	Centre International d'Etudes Pédagogiques. Ministeri d'Educació francès
		DELFB1 (Diplôme d'Etudes en Langue Française B1)	Ministère de l'Éducation Nationale
		CEFP 2 (Certificat d'Etudes de Français Pratique 2)	Alliance Française
B1 Threshold	ALEMANY	Nivell 4 (90 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes ( <i>fins al curs 2008-09</i> )
		Nivell 3, Nivell 4 (120 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Nivell 3 / Nivell 4 / Certificat Cicle Elemental / Certificat de Nivell Intermedi	Escoles Oficials d'Idiomes
		Superació de l'examen de nivell B1	Servei Lingüístic URV
		Goethe Zertifikat B1 (Zertifikat Deutsch / ZD B1)	Goethe Institut
B1 Threshold	PORTUGUÈS	Nivell 3 / Nivell 4 / Certificat Cicle Elemental / Certificat de Nivell Intermedi	Escoles Oficials d'Idiomes
		Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE)	Ministério de Educação



B1 Threshold	ITALIÀ	Nivell 3, Nivell 4 (120 hores)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Nivell 3 / Nivell 4 / Certificat Cicle Elemental / Certificat de Nivell Intermedi	Escoles Oficials d'Idiomes
		Superació de l'examen del nivell B1	Servei Lingüístic URV
		CELI 2 (Certificato di Lingua Italiana) CIC I (Certificato di Italiano Commerciale - Livello Intermedio)	Università per Stranieri di Perugia
		CILS UNO (Certificazione Italiano Lingua Straniera)	Università per Stranieri di Siena
		ele.it (Certificato di competenza elementare in italiano come lingua straniera)	Università Roma Tre
		PLIDA B1 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	Società Dante Alighieri

Aquesta taula conté les institucions reconegudes per la URV per acreditar la competència C1 i els nivells mínims que es consideren equivalents al B1. Els estudiants, però, podran superar aquesta competència acreditant un nivell superior al mínim exigit d'entre els aprovats a la taula següent.

<i>Nivell Marc comú europeu</i>		<i>Nivells superiors al B1</i>	<i>Institució</i>
B2 Vantage	ANGLÈS	Nivell 5	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Certificat de Llengües de les Universitats de Catalunya (CLUC)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats
		Nivell 5 / Certificat cicle superior / Certificat d'aptitud / Certificat de nivell avançat	Escoles Oficials d'Idiomes
		Cambridge FCE (First Certificate in English)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Cambridge ESOL Level 1 Certificate in ESOL International	University of Cambridge. ESOL Examinations
		BEC Vantage (Business English Certificate)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Trinity ISE 2	Trinity International Examinations Board
C1 Effective Operational Proficiency	ANGLÈS	Certificat de Llengües de les Universitats de Catalunya (CLUC)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats
		Certificate in Advanced English (CAE)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		BEC Higher (Business English Certificate)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Trinity ISE 3	Trinity International Examinations Board
C2 Mastery	ANGLÈS	Certificat de Llengües de les Universitats de Catalunya (CLUC)	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats
		Certificate of Proficiency in English (CPE)	University of Cambridge. ESOL Examinations
		Trinity ISE 4	Trinity International Examinations Board



<i>Nivell Marc comú europeu</i>		<i>Nivells superiors al B1</i>	<i>Institució</i>
B2 Vantage	FRANCÈS	Nivell 5	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Nivell 5 / Certificat Cicle Superior / Certificat d'Aptitud / Certificat de Nivell Avançat	Escoles Oficials d'Idiomes
		Diplôme de Langue Française (DL) Test de Connaissance du Français (TCF B2)	Alliance Française
		Diplôme d'Études en Langue Française (DELF B2)	Ministère de l'Éducation Nationale
C1 Effective Operational Proficiency	FRANCÈS	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) Test de Connaissance du Français (TCF C1)	Alliance Française
		Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1)	Ministère de l'Éducation Nationale
C2 Mastery	FRANCÈS	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF) Test de Connaissance du Français (TCF C2)	Alliance Française
		Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2)	Ministère de l'Éducation Nationale
B2 Vantage	ALEMANY	Nivell 5	Servei Lingüístic URV i el d'altres universitats catalanes
		Nivell 5 / Certificat Cicle Superior / Certificat d'Aptitud / Certificat de Nivell Avançat	Escoles Oficials d'Idiomes
		Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf	Goethe Institut
C1 Effective Operational Proficiency	ALEMANY	Zertifikat C1 Prüfung Wirtschaftsdeutsch (PWD) Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	Goethe Institut
C2 Mastery	ALEMANY	Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	Goethe Institut
B2 Vantage	PORTUGUÈS	Nivell 5 / Certificat Cicle Superior / Certificat d'Aptitud / Certificat de Nivell Avançat	Escoles Oficials d'Idiomes
		Diploma Intermedio de Português Língua Estrangeira (DIPLLE)	Ministério de Educação
C1 Effective Operational Proficiency	PORTUGUÈS	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE)	Ministério de Educação
C2 Mastery	PORTUGUÈS	Diploma Universitario de Português Língua Estrangeira (DUPLLE)	Ministério de Educação



<i>Nivell Marc comú europeu</i>		<i>Nivells superiors al B1</i>	<i>Institució</i>
B2 Vantage	ITALIÀ	Nivell 5 / Certificat Cicle Superior / Certificat d'Aptitud / Certificat de Nivell Avançat	Escoles Oficials d'Idiomes
		CELI 3 (Certificato di Lingua Italiana)	Università per stranieri di Perugia
		CILS DUE	Università per stranieri di Siena
		int.it (Certificato di competenza intermedia in italiano come lingua straniera)	Università Roma Tre
		PLIDA B2 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	Società Dante Alighieri
C1 Effective Operational Proficiency	ITALIÀ	CELI 4 (Certificato di Lingua Italiana) CIC A (Certificato di Italiano Commerciale – livello avanzato)	Università per stranieri di Perugia
		CILS TRE	Università per stranieri di Siena
		PLIDA C1 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	Società Dante Alighieri
C2 Mastery	ITALIÀ	CELI 5 (Certificato di Lingua Italiana)	Università per stranieri di Perugia
		CILS QUATTRO	Università per stranieri di Siena
		IT (Certificat odi italiano come lingua straniera)	Università Roma Tre
		PLIDA C2 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	Società Dante Alighieri

## II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

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

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

### ARTICLE 3. CONSIDERACIONS GENERALS

Els procediments concrets que han de seguir els estudiants per a cada tràmit estan difosos a la web de la URV <http://www.urv.cat> - Tràmits administratius (<[http://www.urv.cat/gestio\\_academica/tramits\\_administratius/tramits\\_grau.html](http://www.urv.cat/gestio_academica/tramits_administratius/tramits_grau.html)>).

En els tràmits administratius que afectin els ensenyaments de grau interuniversitaris, pel que fa als procediments concrets, s'aplica 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 que tenen fixat el període de matrícula a l'octubre, s'adeqüen els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, finalitzen sempre, com a màxim, el dia 23 d'octubre.

#### *Presentació de sol·licituds*

Les sol·licituds, els models de les quals també estan disponibles a la web, es poden presentar al Registre General o a qualsevol de les unitats auxiliars, amb la identificació prèvia de la persona sol·licitant amb un dels documents identificatius següents (DNI, passaport, carnet de conduir, carnet universitari):





- Personalment.
- A través d'un representant legal.
- A través d'una persona degudament autoritzada.
- Per correu ordinari. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de correus corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del 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'entén com a data vàlida de presentació aquella en què tingui entrada al Registre General de la Universitat.
- En línia, en el cas que el tràmit ofereixi tramitació telemàtica.

#### *Resolució*

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

- Sempre que sigui possible, en el moment de presentar la sol·licitud o, com a màxim, als cinc dies d'haver presentat la sol·licitud i la documentació completa, si s'escau.
- Com a màxim, un mes després d'haver presentat la sol·licitud i documentació completa, si s'escau.

Les resolucions es poden notificar:

- A través del tauler d'avisos del centre / tauler d'avisos electrònic, a partir del moment en què estigui disponible.
- Lliurant-la a l'estudiant a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- Informant directament l'estudiant que la pot recollir personalment.
- Lliurant-la al correu electrònic institucional de l'estudiant, signant digitalment el correu de tramesa.

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 en què han de ser resolts els 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 de correu electrònic institucional que l'estudiant tingui assignada.

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

#### *Emissió de documents acreditatius*

En el cas de sol·licituds d'emissió de documents acreditatius de l'expedient d'un estudiant/titulat, que comportin el pagament d'una taxa, al moment de presentar/liurar la instància, la secretaria emet el rebut corresponent, que la persona interessada ha de pagar en efectiu a través d'una entitat bancària. A petició de la persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format pdf.

El document s'ha de lliurar un cop verificat el pagament de la taxa i amb la identificació prèvia de la persona sol·licitant amb un dels documents identificatius següents (DNI, passaport, carnet de conduir, carnet d'estudiant universitari):

- 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



#### ARTICLE 4. ESTUDIANT A TEMPS PARCIAL (MATRÍCULA ENTRE 20 I 40 ECTS)

##### *Concepte*

Amb caràcter general, es considera estudiant a temps parcial aquell que compatibilitza els estudis amb un treball a temps parcial o a temps complet.

##### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

##### *Unitat de gestió*

Secretaria del centre on realitza els estudis.

##### *Criteris de resolució*

El centre ha de comprovar el document acreditatiu del contracte laboral a temps parcial o a temps complet, nomenament o document equivalent, que ha d'estar vigent en el moment de presentar la sol·licitud.

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

#### ARTICLE 5. TRASLLAT D'EXPEDIENT D'ESTUDIS

El RD 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als estudis universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles, condiona l'admissió del canvi d'universitat i/o d'estudis oficials espanyols al nombre de crèdits reconeguts (mínim 30 ECTS).

Per això, prèviament a la sol·licitud de trasllat d'expedient, cal conèixer el nombre de crèdits reconeguts. (*Vegeu article 8 Aplicació del reconeixement de crèdits (grau).*)

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement/transferència de crèdits a la URV, i en el cas que es reconeixin un mínim de 30 crèdits i s'admeti el trasllat, cal pagar la taxa de trasllat a la universitat d'origen.

Cal observar en aquest punt que:

- No és possible autoritzar un trasllat d'expedient d'uns estudis de grau als mateixos estudis de primer i segon cicle.
- Per poder canviar d'estudis des d'un primer i segon cicle a uns estudis de grau que no es corresponguin amb els que han causat l'extinció a la URV, cal accedir-hi mitjançant el procés de preinscripció universitària.

##### *5.1. Estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconeixin un mínim de 30 crèdits*

##### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que estan seguint o han seguit estudis de grau en una altra universitat o a la URV, i volen ser admesos a la URV per cursar els mateixos estudis o uns altres.

##### *Termini de sol·licitud*

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

##### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

##### *Criteris de resolució*

La junta de centre ha d'aprovar els criteris i el nombre de places que té en compte per acceptar les sol·licituds de trasllat i els ha de fer públics. Aquests criteris els ha de ratificar, si s'escau, la Comissió de Docència.

Entre altres, valora qüestions acadèmiques com la branca de coneixement dels estudis cursats, els estudis cursats, les qualificacions d'accés a la universitat, les qualificacions de l'expedient acadèmic, etc. També considera els motius que provoquen la petició de trasllat.



### *5.2. 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*

#### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que estan seguint o han seguit estudis de grau en una altra universitat i volen ser admesos a la URV per cursar els mateixos estudis o uns altres i se'ls han reconegut menys de 30 crèdits.

En aquest cas estan subjectes al procés de preinscripció.

#### *Termini de sol·licitud*

A partir del moment de l'admissió per cursar els estudis i fins a la data fixada per formalitzar la matrícula.

#### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre on li ha estat assignada la plaça.

#### *Criteris de resolució*

L'admissió a l'ensenyament a través del procés de preinscripció suposa concedir el trasllat d'expedient.

Per als esportistes d'alt nivell i alt rendiment que es vegin obligats a canviar de residència per motius esportius, s'han de prendre les mesures necessàries per tal que puguin continuar la seva formació al nou lloc de residència.

### *5.3 Estudiants de la URV que es traslladen a una altra universitat per continuar els mateixos estudis*

#### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que havent iniciat uns determinats estudis a la URV volen continuar-los en una altra universitat.

#### *Termini de sol·licitud*

- El que tingui establert cada universitat.
- Pel que fa a la URV, quan tingui l'acceptació de l'altra universitat.

#### *Unitat de gestió*

- La unitat corresponent de la universitat a què es vol traslladar.
- Pel que fa a la URV, la secretaria del centre on té l'expedient.

#### *Criteris de resolució*

- Els que tingui establerts cada universitat.
- Pel que fa a la URV, que hagi estat acceptat per l'altra universitat.
- Si s'escau, caldrà que l'estudiant renunciï expressament a les convocatòries d'examen previstes amb posterioritat a la sol·licitud del trasllat.
- Procediment

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de trasllat d'expedient.

### *5.4 Aplicació de la transferència de crèdits*

#### *Concepte*

La transferència de crèdits, en el cas de trasllat d'expedient, implica que, en els documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits per cada estudiant, s'inclouen d'ofici la totalitat dels crèdits obtinguts en assignatures d'ensenyaments oficials cursats amb anterioritat, en la mateixa universitat o en una altra, que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial i no hagin estat objecte de reconeixement. No hi consten les activitats objecte de reconeixement de crèdits.

En altres casos l'aplicació de la transferència ha de ser a petició de la persona interessada.

Els crèdits obtinguts pels estudiants, que hagin estat transferits, s'inclouen en el seu expedient acadèmic i es reflecteixen en el SET.



Les dades que figuren en l'expedient de l'estudiant són, per a cadascuna de les assignatures, les següents:

- denominació
- titulació i universitat en què s'ha superat
- tipologia
- nombre ECTS
- curs acadèmic i convocatòria en què s'ha superat
- qualificació obtinguda

*Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

*Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

*Criteris de resolució*

Es té en compte la situació acadèmica acreditada per l'estudiant en el moment de presentar la sol·licitud.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de transferència a la URV en el casos en què l'aplicació de la transferència sigui a petició de la persona interessada i quan s'hagi formalitzat el trasllat d'expedient sense haver sol·licitat reconeixement de crèdits.

ARTICLE 6. CANVI D'ESTUDI DINS D'UN MATEIX PROGRAMA FORMATIU DE GRAU

*Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que estan seguint o han seguit uns estudis de grau a la URV i volen ser admesos a la URV per cursar uns altres estudis de grau que formin part del mateix programa formatiu de grau i se'ls hagi reconegut un mínim de 30 crèdits.

El programes formatius de grau són un conjunt de titulacions que tenen un mínim de 90 ECTS en comú.

Els crèdits obtinguts pels estudiants, que hagin estat reconeguts, s'inclouen en el seu expedient acadèmic i es reflecteixen en el SET.

*Termini de sol·licitud*

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

*Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

*Criteris de resolució*

La junta de centre aprova els criteris i el nombre de places que té en compte per acceptar les sol·licituds de canvi d'estudis dins dels programes formatius i els ha de fer públics. Aquests criteris els ha de ratificar, si s'escau, la Comissió de Docència.

En aplicació de l'acord del Consell Social de la URV, els estudiants que canviïn de grau dins d'un programa formatiu o bé entre aquells graus que comparteixin completament el primer curs, estan exempts d'abonar el 20% del preu dels crèdits reconeguts.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement i, si s'escau, la taxa de trasllat d'expedient.



A la URV hi ha aprovats actualment els *programes formatius de grau* següents:

<i>PFG EN L'ÀMBIT INDUSTRIAL</i>
Grau d'Enginyeria Elèctrica
Grau d'Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica

<i>PFG DE BIOCÈNCIES</i>
Grau de Biotecnologia
Grau de Bioquímica i Biologia Molecular

<i>PFG DE COMUNICACIÓ</i>
Grau de Periodisme
Grau de Publicitat i Relacions Públiques
Grau de Comunicació Audiovisual

<i>PFG D'ECONOMIA I EMPRESA</i>
Grau de Finances i Comptabilitat
Grau d'Administració i Direcció d'Empreses
Grau d'Economia

<i>PFG D'EDUCACIÓ</i>
Grau de Pedagogia
Grau d'Educació Social
Grau d'Educació Primària
Grau d'Educació Infantil

<i>PFG D'ENGINYERIA DE PROCESSOS</i>
Grau d'Enginyeria Química
Grau d'Enginyeria Agroalimentària

<i>PFG D'HISTÒRIA I HISTÒRIA DE L'ART</i>
Grau d'Història
Grau d'Història de l'Art

<i>PFG DE LLENGÜES I LITERATURES</i>
Grau de Llengua i Literatura Catalanes
Grau de Llengua i Literatura Hispàniques
Grau d'Anglès

<i>PFG DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS (TIC)</i>
Grau d'Enginyeria Informàtica
Grau d'Enginyeria Telemàtica

<i>PFG DE TURISME I ORDENACIÓ DEL TERRITORI</i>
Grau de Turisme
Grau de Geografia i Ordenació del Territori

Graus de comparteixen íntegrament el primer curs:

<i>GRAUS AMB PRIMER CURS COMPARTIT</i>
Grau de Bioquímica i Biologia Molecular
Grau de Biotecnologia
Grau d'Enologia

<i>GRAUS AMB PRIMER CURS COMPARTIT</i>
Grau d'Enginyeria Informàtica
Grau d'Enginyeria Telemàtica
Grau d'Enginyeria Elèctrica
Grau d'Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica



## ARTICLE 7. SIMULTANEÏTAT D'ESTUDIS

### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que volen cursar simultàniament diferents estudis universitaris en un mateix centre o en diferents centres de la URV, o bé en centres d'una altra universitat.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 23 d'octubre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

- Acreditació d'haver obtingut plaça mitjançant preinscripció o de canvi d'estudis dins d'un programa formatiu de grau en el centre on es vulguin iniciar els estudis.
- Només és possible fer simultàniament dos ensenyaments.
- Cal acreditar la superació d'un mínim de 60 crèdits a l'ensenyament iniciat anteriorment.

No s'aplica la transferència de crèdits.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'expedició de certificats acadèmics en el centre de procedència i, si s'escau, la taxa d'estudi de reconeixement. Aquest tràmit no comporta el trasllat de l'expedient en cap cas.

## ARTICLE 8. APLICACIÓ DEL RECONeixEMENT DE CRÈDITS

En cap cas pot ser objecte de reconeixement l'assignatura Treball de Fi de Grau.

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

### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació dels crèdits que, obtinguts en ensenyaments oficials a la URV que s'extingeixen per la implantació del corresponent títol de grau, computen en els nous ensenyaments de la URV a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement. Els estudiants estan exempts de pagar el 20% del preu del crèdit de les assignatures que els siguin reconegudes.

Els crèdits que no es reconeguin es transfereixen d'ofici al nou expedient amb efectes informatius.

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

8.2. Estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica i enginyeria tècnica i volen iniciar estudis de grau



### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació a la URV dels crèdits que, obtinguts en ensenyaments oficials, en la mateixa o en una altra universitat, computen en els ensenyaments de grau de la URV, a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

## 8.3. Estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat

### *Concepte*

S'entén per reconeixement l'acceptació per una universitat de les assignatures que han estat obtingudes en uns ensenyaments oficials, en la mateixa universitat o en una altra, i són computades en altres de diferents a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

Els crèdits obtinguts per l'estudiant que hagin estat reconeguts s'inclouen en el seu expedient acadèmic i es reflecteixen en el SET.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

Les assignatures que no es reconeixin es transfereixen d'ofici al nou expedient acadèmic amb efectes informatius.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

### *Criteris de resolució*

### 8.3.1. Crèdits de formació bàsica reconeguts dins d'una mateixa branca de coneixement

Sempre que el títol al qual l'estudiant accedeixi pertanyi a la mateixa branca de coneixement, són objecte de reconeixement en la nova titulació com a mínim 36 dels crèdits superats corresponents a matèries (o les assignatures en què s'hagin diversificat) de formació bàsica de l'esmentada branca. Es poden produir diverses casuístiques, que es resolen d'acord amb els criteris següents:

a) *Les matèries i assignatures superades i el nombre de crèdits coincideixen amb les matèries i el nombre de crèdits que formen part de la titulació de destinació.*

- Es reconeixen automàticament les matèries i el nombre de crèdits superats, així com les assignatures en què s'hagin diversificat les matèries.
- Si alguna de les assignatures diversificades no està superada, el reconeixement afecta la resta d'assignatures que s'hagin superat.

b) *Les matèries de la titulació de destí tenen assignats més crèdits que les matèries de la titulació prèvia.*

- El centre ha de determinar quines assignatures de la matèria poden ser reconegudes i quines han de ser superades.





- Si la diferència de crèdit no és significativa, valorarà l'aplicació completa del reconeixement.

c) *Les matèries de la titulació de destí tenen assignats menys crèdits que les matèries de la titulació prèvia.*

- El centre reconeix les assignatures de la matèria.
- La resta de crèdits de formació bàsica superats han de ser reconeguts per altres assignatures de formació bàsica corresponents a la resta de matèries de la titulació de destí.

d) *Les matèries de la titulació d'origen i de la titulació de destí no coincideixen.*

- El centre ha de resoldre quines han de ser reconegudes.

*Criteris generals*

- Del total de crèdits de formació bàsica superats per l'estudiant en la titulació d'origen, 36 crèdits, com a mínim, han de ser reconeguts en la titulació de destí, preferentment amb el caràcter de formació bàsica.
- En els casos en què la diversitat dels estudis faci molt difícil aplicar el reconeixement en matèries de formació bàsica, aquests crèdits de l'ensenyament d'origen poden ser reconeguts en els nous estudis seguint l'ordre següent:
  - per assignatures obligatòries
  - per assignatures optatives
- Davant de la dificultat d'aplicar el reconeixement d'una matèria de formació bàsica d'origen que no pugui identificar-se en cap tipus d'assignatura en el pla de destí, el centre podria demanar l'activació, només als efectes de reconeixement, d'una assignatura optativa transversal que s'identificaria amb les denominacions següents:
  - Fonaments d'arts i humanitats
  - Fonaments de ciències socials i jurídiques
  - Fonaments de ciències
  - Fonaments de ciències de la salut
  - Fonaments d'enginyeria i arquitectura
- En la resolució, el centre ha d'especificar quines són les matèries i assignatures bàsiques que es reconeixen a l'estudiant.
- La nota que consta és la qualificació qualitativa i quantitativa obtinguda en la titulació d'origen.
- Per completar les taules de reconeixement automàtic, que figuren en el dossier del pla d'estudis, cada centre ha d'establir per als ensenyaments que té adscrits les correspondències adients, quan les matèries no tenen el mateix nombre de crèdits o no formen part de les altres titulacions.
- En el cas dels ensenyaments que comparteixen una mateixa branca de coneixement, els centres afectats s'han de coordinar i elaborar igualment taules de reconeixement entre les diferents titulacions de la branca.

### 8.3.2. Crèdits de formació bàsica entre diferents branques de coneixement

També poden ser objecte de reconeixement els crèdits obtinguts en aquelles altres matèries de formació bàsica pertanyents a la branca de coneixement del títol al qual l'estudiant pretén accedir.

El centre ha de conèixer quines són les matèries bàsiques coincidents entre la titulació d'origen i la de destí, que pertanyen a diferents branques i que ha superat l'estudiant.

En funció del nombre de crèdits de les matèries coincidents en cada branca, s'aplicaran els mateixos criteris que en l'apartat anterior.

Del total de crèdits de formació bàsica, superats per l'estudiant en les matèries coincidents dels dos plans d'estudis, 36 crèdits, com a mínim, han de ser reconeguts





en la titulació de destí com a formació bàsica. D'igual manera, tal com es regula a l'article 8.3.1, en els casos en què la diversitat d'estudis faci difícil aplicar el reconeixement en matèries de formació bàsica, es pot reconèixer en assignatures obligatòries, optatives o excepcionalment en les assignatures optatives transversals.

La resta de crèdits superats com a formació bàsica, en matèries no coincidents amb la titulació de destí, poden ser reconegudes per qualsevol assignatura del pla d'estudis, tenint en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats o bé que tinguin caràcter transversal.

### 8.3.3. Crèdits de matèries no previstes com a formació bàsica

Els crèdits superats en assignatures obligatòries o optatives també poden ser reconeguts pel centre, tenint en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les restants matèries cursades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis, o bé que tinguin caràcter transversal.

## 8.4. Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada

### *Concepte*

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

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

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

- Graus de 240 crèdits: 36 crèdits
- Grau d'Arquitectura (330 crèdits): 49,5 crèdits
- Grau de Medicina (360 crèdits): 54 crèdits

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

El centre ha d'avaluar l'experiència acreditada per l'estudiant i pot resoldre el reconeixement, que s'aplica bàsicament a l'/les assignatura/es de Pràctiques Externes. Si la resolució és en sentit negatiu, el centre pot considerar l'opció d'eximir l'estudiant de cursar el període d'activitat externa totalment o parcialment, la qual cosa suposaria que l'estudiant es matricularia de l'assignatura de manera ordinària i obtindria qualificació.

En casos específics, el centre pot considerar aplicar el reconeixement en una altra assignatura.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.



## 8.5. Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

### *Concepte*

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

La URV aplica la consideració de títol propi a efectes d'aquest reconeixement als estudis següents:

Títols propis de graduat o graduats superior, expedits per la URV.

Títols propis d'especialista universitari i de màster, cursats a la Fundació URV.

Títols propis expedits per universitats espanyoles de nivell universitari.

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

En els estudis de grau, tenint en compte només la via del reconeixement dels crèdits cursats en estudis propis, el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Graus de 240 crèdits: 36 crèdits
- Grau d'Arquitectura (330 crèdits): 49,5 crèdits
- Grau de Medicina (360 crèdits): 54 crèdits

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

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

## 8.6. Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments superiors oficials

### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix al reconeixement per la URV dels crèdits cursats en ensenyaments superiors oficials. Els crèdits reconeguts computen a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

La Generalitat de Catalunya i la Universitat Rovira i Virgili determinen les convalidacions entre les persones que posseeixen el títol de tècnic superior i alguns estudis universitaris. Aquestes convalidacions s'apliquen també en el cas dels cicles formatius de grau superior obtinguts fora de Catalunya.

En aplicació d'aquesta col·laboració, la URV valida com a assignatures ja cursades els crèdits que s'han determinat en els diferents acords de reconeixement entre els títols de tècnic superior i estudis universitaris. Aquests crèdits consten com a reconeguts, sense qualificació, en l'expedient acadèmic dels estudis universitaris.

### *Termini de sol·licitud*

Període: Del 2 de maig al 30 de setembre



### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

Només poden ser objecte de reconeixement les assignatures que figuren al conveni específic amb el qual s'ha establert la correspondència.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

## ARTICLE 9. REPRENDRE ESTUDIS

### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, admesos al centre i superada la Normativa de permanència, interrompen els estudis durant un curs o més, i després volen continuar-los.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

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

Aquest tràmit no comporta pagar taxes.

## ARTICLE 10. CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS ESTRANGERS

### *Concepte*

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

Si els estudiants han finalitzat amb l'obtenció d'un títol estranger, la persona interessada pot optar entre sol·licitar l'homologació o la convalidació parcial. Les dues possibilitats no es poden sol·licitar simultàniament.

Si s'opta per la convalidació, no es pot obtenir l'homologació.

### *Termini de sol·licitud*

Període: del 2 de maig al 30 de juny

A partir del 2 de novembre, si el centre ho acorda, es podrà presentar sol·licitud amb efectes per al curs següent.

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

Per poder resoldre l'admissió, a l'estudiant se li ha d'haver reconegut un mínim de 30 crèdits.

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

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.



## ARTICLE 11. MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA

### 11.1. Renúncia d'assignatures

#### *Concepte*

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

#### *Termini de sol·licitud*

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer.

#### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

#### *Criteris de resolució*

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar la renúncia a assignatures de segon quadrimestre.

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

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

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

L'acceptació de la renúncia per part del centre no comporta la devolució de l'import de matrícula corresponent.

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa modificació de matrícula.

### 11.2. Substitució entre assignatures

#### *Concepte*

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

#### *Termini de sol·licitud*

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

#### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

#### *Criteris de resolució*

Quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria de centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins el 15 de novembre, per poder resoldre-la és necessari tenir la conformitat del responsable d'ensenyament.

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar la substitució entre assignatures de segon quadrimestre, llevat del cas de les assignatures de Pràctiques Externes i de Treball de Fi Grau que, tot i ser de caràcter anual, concentrin l'activitat en el segon quadrimestre.

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



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

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

El fet d'acceptar la substitució d'assignatures amb nombre diferent de crèdits/import no comporta la devolució de l'import de matrícula que es pugui generar. Els imports generats per les modificacions corresponents al període extraordinari de febrer s'han d'abonar a través de rebut bancari.

En el cas que en el període extraordinari de febrer la substitució afecti les assignatures de Pràctiques Externes i del Treball de Fi de Grau, es requereix l'autorització prèvia del responsable d'ensenyament. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

### 11.3. Canvi de grup

#### Concepte

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

#### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

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

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

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

### 11.4. Ampliació d'assignatures

#### Concepte

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

#### Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

#### Unitat de gestió

La secretaria del centre.

#### Criteris de resolució

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

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar ampliació d'assignatures de segon quadrimestre, llevat del cas de les assignatures de Pràctiques Externes i de Treball de Fi Grau que, tot i ser de caràcter anual, concentren l'activitat en el segon quadrimestre. En el cas que en el període extraordinari de febrer l'ampliació afecti les assignatures de Pràctiques Externes i del Treball de Fi de Grau, es requereix



rirà l'autorització prèvia del responsable d'ensenyament. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

Si l'ampliació es formalitza en el període de febrer, a l'efecte d'aplicar el prerequisit de matrícula que afecta les assignatures de TFG i PE, es tindran en compte la totalitat de crèdits superats incloent-t'hi els del primer quadrimestre.

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

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

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

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

#### ARTICLE 12. CONVOCATÒRIA ADDICIONAL D'AVUACIÓ D'ESTUDIS

##### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants que es preveu que finalitzin estudis aquest curs. El concepte d'estudiants que finalitzen estudis es refereix als que els faltin per acabar la carrera 72 crèdits (estudiants a temps complet) o 36 crèdits (estudiants a temps parcial). Els estudiants que es troben en aquesta situació, tot i que la seva matrícula no afecti la totalitat de les assignatures pendents, poden demanar ampliar la matrícula i, tenint en compte els efectes econòmics corresponents, obtenir una tercera convocatòria de les assignatures que escullin. En funció del període en què s'imparteixin les assignatures, la convocatòria addicional es durà terme en els períodes següents, a criteri del centre, que ho ha de comunicar al vicerectorat competent en la matèria:

- Desembre
- Gener
- Maig
- Juny

##### *Termini de sol·licitud*

Període:

- Des del dia en què hagi formalitzat la matrícula, fins al 15 de novembre
- Per a assignatures de primer quadrimestre: del 16 al 27 de febrer

##### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

##### *Criteris de resolució*

A l'estudiant li ha de faltar per finalitzar els estudis un nombre de crèdits igual o inferior a 72 (temps complet) o 36 (temps parcial).

La convocatòria addicional no es pot aplicar en el cas d'assignatures que el centre hagi considerat de caràcter eminentment pràctic i en les quals s'hagi acordat una sola convocatòria d'avaluació.

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

Amb independència de l'ús o no de les tres convocatòries, no es fa cap devolució econòmica.

#### ARTICLE 13. REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES EN PERÍODE D'ESTIU

##### *Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants de grau que, tot i no haver-se matriculat durant el curs 2012-13 de l'assignatura Pràctiques Externes, tenen previst



cursar-la durant el període d'estiu, quan el centre hagi determinat que accepta aquesta organització.

*Termini de sol·licitud*

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

*Unitat de gestió*

La secretaria del centre, la qual trasllada la sol·licitud al deganat/direcció del centre.

*Criteris de resolució*

- Informe favorable del responsable de l'ensenyament en què està matriculat l'estudiant.
- El centre ha d'establir el sistema de tutoria i seguiment de l'estudiant, atès que la realització de les pràctiques en aquest període no ha de significar cap disminució de l'exigència acadèmica prevista i ha de comptar igualment amb la participació del tutor o tutora URV.
- L'estudiant s'ha de matricular de l'assignatura el dia assignat per matricular-se durant el mes de juliol.
- L'estudiant ha de subscriure una de les dues pòlisses següents:

Pòlissa voluntària (per més petits de 28 anys) /obligatòria (per més grans de 28 anys), que els cobreix aquest període avançat de realització de les pràctiques a l'estiu, a més de tota la resta de curs acadèmic.

Pòlissa de Pràctiques Externes, que cobreix exclusivament el període de pràctiques a l'estiu.

ARTICLE 14. AVANÇAMENT AL GENER D'UNA DE LES CONVOCATÒRIES/CONVOCATÒRIA ÚNICA DE LES ASSIGNATURES DE TREBALL FI DE GRAU I PRÀCTIQUES EXTERNES, QUAN EN EL PLA D'ESTUDIS FIGURIN EN EL SEGON QUADRIMESTRE O ANUALS

*Concepte*

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

*Termini de sol·licitud*

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

*Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

*Criteris de resolució*

Informe favorable del responsable de l'ensenyament en què està matriculat l'estudiant.

Si l'estudiant no supera l'assignatura en aquesta convocatòria (gener), pot examinar-se a la segona convocatòria de l'assignatura, sempre que aquesta convocatòria no hagi estat exclosa d'acord amb l'article 20 d'aquesta normativa.

L'estudiant ha d'especificar en la sol·licitud quina de les dues convocatòries de l'assignatura vol avançar.

ARTICLE 15. ENDARRERIMENT AL SETEMBRE DE LA SEGONA CONVOCATÒRIA/CONVOCATÒRIA ÚNICA DE LES ASSIGNATURES DE TREBALL FI DE GRAU I PRÀCTIQUES EXTERNES

*Concepte*

Aquest tràmit es refereix als estudiants de grau que s'han matriculat de l'assignatura de Treball de Fi de Grau i/o Pràctiques Externes i sol·liciten endarrerir al setembre la segona convocatòria o la convocatòria única d'avaluació, d'acord amb l'article 20 d'aquesta normativa.





### *Termini de sol·licitud*

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

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

Informe favorable del responsable de l'ensenyament en què està matriculat l'estudiant.

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

## ARTICLE 16. ACREDITACIÓ AMB CARÀCTER OFICIAL DE LES GUIES DOCENTS DE LES ASSIGNATURES SUPERADES A LA URV

### *Concepte*

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

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

### *Termini de sol·licitud*

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

### *Unitat de gestió*

Si les guies docents estan destinades a:

#### 1) trasllat d'expedient / reconeixement de crèdits

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

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

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

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

#### 2) legalització ministerial

- en el cas de presentació davant el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport per al tràmit de legalització, la secretaria ha de traslladar la sol·licitud al deganat/direcció, el qual gestiona la traducció al castellà, i es prepara la documentació, d'acord amb el que estableix el Ministeri.

### *Criteris de resolució*

- Justificant de presentació de la sol·licitud de trasllat d'expedient a una universitat de parla castellana o d'admissió en un altre ensenyament en una universitat de parla castellana.
- Concretar les assignatures de les quals es requereix l'acreditació.

## ARTICLE 17. EXPEDICIÓ DE TÍTOL, DEL CERTIFICAT SUBSTITUTORI DEL TÍTOL I DEL SET

### *Concepte*

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





### *Termini de sol·licitud*

- En els casos que el títol s'obtingui per la superació d'assignatures, a partir del moment que s'ha finalitzat la gestió d'actes corresponents.
- Si s'obté per reconeixement de crèdits, els estudiants poden sol·licitar el títol un cop regularitzada acadèmicament i econòmicament la matrícula.
- Si l'estudiant s'ha matriculat de més crèdits dels necessaris per obtenir el títol i abans de gaudir de totes les convocatòries d'avaluació de les assignatures matriculades està en disposició d'efectuar la sol·licitud d'expedició del títol, pot optar per:
  - 1) Demanar l'expedició del títol, renunciant a les convocatòries que tingui pendents.
  - 2) Ajornar la sol·licitud fins després de les avaluacions pendents.
 En el moment de presentar la sol·licitud d'expedició de títol, queda tancat l'expedient de l'estudiant.
- Per poder sol·licitar el títol oficial s'ha d'acreditar la superació de la competència C1: Dominar en un nivell intermedi (B1) una llengua estrangera, preferentment l'anglès (es pot acreditar també de francès, alemany, italià i portuguès).

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

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

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

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

## ARTICLE 18. EXPEDICIÓ DE DUPLICAT DE TÍTOL

### *Concepte*

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

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

- per canvi en les dades personals
- per pèrdua
- per motius acadèmics
- per altres causes no imputables als estudiants

### *Termini de sol·licitud*

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

### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

### *Criteris de resolució*

Aquest tràmit comporta novament pagar la taxa d'expedició del títol.

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



#### ARTICLE 19. EXPEDICIÓ DE TÍTOL I DEL SET EN CASOS DE DEFUNCIÓ DE L'ESTUDIANT

##### *Concepte*

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

##### *Termini de sol·licitud*

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

##### *Unitat de gestió*

La secretaria del centre.

##### *Criteris de resolució*

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

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

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

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

### III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES

#### ARTICLE 20. CONVOCATÒRIES D'AVALUACIÓ

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

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

Assignatures amb caràcter eminentment pràctic o altres que acordi el centre. Aquesta circumstància s'ha de donar a conèixer expressament a l'estudiant a través de la guia docent de l'assignatura afectada.

Assignatures cursades en d'una estada de mobilitat (estudiants OUT).

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 ha demanat l'activació de la matrícula i hagi abonat l'import pendent dins del termini fixat, les qualificacions que figuren en l'acta tenen 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.

Tal com estableix l'article 22 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.

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 algun centre s'han pogut autoritzar canvis puntuals a aquest plantejament general, és per això que cal consultar el calendari específic de cada centre:



<i>CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVALUACIÓ</i>
Assignatures 1r quadrimestre
1a. conv. avaluació contínua: desembre (DS) o gener (GE), segons acordi el centre. (*)
2a. conv.: gener (GE) o febrer (F). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 7 de febrer.
Assignatures de 2n quadrimestre o anuals
1a. conv. avaluació contínua: maig (MA) o juny (J), segons acordi el centre. (*)
2a. conv.: juny (J). Les actes han d'estar tancades, com a màxim el 4 de juliol.

(\*) A l'hora de prendre l'acord, s'ha 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 21. 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 o el DNI o 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 requisits/incompatibilitats fixats en el corresponent pla d'estudis.
- En general, els estudiants que, un cop superada una assignatura en primera convocatòria vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic, han de presentar una sol·licitud al deganat del centre, el qual, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritza o no la petició. Aquesta segona convocatòria ha de tenir lloc en la data prevista al calendari d'avaluació de l'assignatura. La nova qualificació, s'hagi millorat o no, substitueix l'anterior (primera convocatòria). Tenint en compte que l'estudiant pot gaudir de dues convocatòries, els centres poden establir una altra organització.
- El departament ha de garantir que la vigilància de les activitats avaluatives, quan s'escaigui, sigui realitzada pel professorat relacionat amb la matèria.
- El professorat pot establir a la guia docent aquelles mesures que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les activitats avaluatives. Les mesures poden incloure limitacions pel que fa a l'ús o tinença de dispositius de comunicació i transmissió de dades durant la realització de les proves i l'estudiantat les ha de complir obligatòriament.
- Els estudiants tenen dret a un 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 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 pot 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'han d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual ha de constar el període previst de convalescència. També caldria considerar les situacions que afecten els esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.

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

En casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no-presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, ho pot 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 han de prendre les mesures oportunes.
- Les activitats avaluatives realitzades pels estudiants formen part d'un expedient administratiu d'avaluació i com a tals es consideren propietat de la URV.
- El professorat ha de conservar els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant ho hagi demanat, es considera que renuncia a la devolució dels treballs. La reproducció total o parcial o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de l'autor o autors.
- Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.
- Els professors/departaments han de conservar el material escrit de les activitats avaluatives i els treballs i memòries 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 consells d'ensenyament han d'establir els mecanismes necessaris per garantir el dret dels estudiants a una valoració objectiva i a la possibilitat d'interposar un recurs en cas de desacord amb la valoració.

#### ARTICLE 22. QUALIFICACIONS

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

1. Els centres que 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 que s'aprova a la Normativa de docència.

Per a la *segona convocatòria* és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes a la Normativa de docència.



2. Els centres que 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* és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes a la Normativa de docència.
- En ambdós casos cal consultar el calendari específic de cada centre.
- Els estudiants coneixen les qualificacions oficials de les diferents assignatures consultant l'expedient acadèmic, disponible a la intranet de la pàgina web de la URV.
- D'acord amb el que estableix l'article 29 de la Normativa de docència, els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que 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 23. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

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

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

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

El director o directora del departament, en el termini de sis dies hàbils, ha de comunicar aquesta reclamació al professor o professora, el qual ha de resoldre per escrit la reclamació en el termini màxim de sis dies hàbils. El departament ha de traslladar la resolució a l'estudiant i al centre.

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

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

El president o presidenta convoca i reuneix el tribunal en el termini de sis dies hàbils. En vista dels elements pertinents als efectes de l'avaluació, el tribunal ha d'emetre en el termini de sis dies hàbils un informe detallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i ha de decidir si ratifica la qualificació del professor o professora o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, el



president o presidenta del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres del tribunal.

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

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

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

#### ARTICLE 24. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES

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

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

#### ARTICLE 25. PERMANÈNCIA

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

##### 25.1. Consideracions generals

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

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

L'estudiant a temps complet ha de matricular-se de com a mínim 30 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si s'escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat al curs anterior.

L'estudiant a temps parcial ha de matricular-se de com a mínim 20 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si s'escau, les assignatures de formació bàsica i obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat al curs anterior.

El centre pot considerar, a peticció de l'estudiant, l'increment del nombre màxim fixat, tenint en compte l'expedient de l'estudiant i altres circumstàncies que ho justifiquin. En aquests casos, l'increment pot ser de fins a 12 (total de 72 crèdits) o 6 (total de 46 crèdits) crèdits per a estudiants a temps complet o parcial, respectivament.

##### 25.2. 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 60 ECTS, en la resta de cursos, excepte en els casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

##### 25.3. Estudiants a temps parcial

Els estudiants a temps parcial han de matricular-se cada curs acadèmic d'entre 20 i 40 ECTS, excepte en aquells casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

##### 25.4. Rendiment en el primer curs

L'estudiant de nou ingrés a temps complet ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 12 crèdits entres les assignatures de formació bàsica i obligatòries.

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





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.

#### 25.5. Estudiants amb discapacitat

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

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

### ARTICLE 26. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

#### 26.1. Règim jurídic aplicable

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

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

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

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

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

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

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

*Càlcul de la mitjana d'expedient*

#### 26.2. 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 efectes de la mitjana de l'expedient acadèmic.

### 26.3. 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 obtinguts per l'estudiant multiplicats cadascun pel valor de les qualificacions que correspongui, dividida pel nombre de crèdits totals obtinguts per l'estudiant.

A aquests efectes:

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

## ARTICLE 27. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica a la URV han d'estar disponibles automàticament per als estudiants IN. Els estudiants han de matricular-se d'aquestes assignatures a la secretaria corresponent de la URV. Abans del



15 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre) han de quedar establertes les matrícules que configuren definitivament l'acord. En aquest termini es pot incloure l'ampliació de matrícula, si es compta amb l'acord de la universitat d'origen.

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

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

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

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

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

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

L'admissió com a estudiant visitant no implica en cap cas admetre'l als estudis oficials corresponents, obtenir un títol oficial o propi de la URV, ni atorga cap validesa oficial als estudis que es realitzen a la URV.

#### *Estudiants study abroad*

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

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

#### *Estudiants freemover*

Han de presentar una sol·licitud d'admissió acompanyada de la justificació per cursar aquestes assignatures, adreçada al deganat o direcció del centre on l'estudiant té interès de cursar les assignatures. El termini de sol·licitud és del 2 de maig al 30 de setembre i del 16 al 27 de febrer en el cas que sols afecti assignatures del segon quadrimestre.

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

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



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

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

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

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

Quan l'estudiant torni a la URV, ha de presentar a la persona responsable de relacions internacionals del centre els documents acreditatius de les activitats realitzades i superades. El responsable ha de valorar la documentació i qualificar l'assignatura amb la nota que consideri.

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

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

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

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

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

#### 27.5. Mobilitat estatal

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

#### ARTICLE 28. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

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



6. Abans del 10 de desembre, el deganat o direcció del centre ha de comunicar al vicerectorat:

- Si s'ha regularitzat la situació de titulats.
- Si ratifica la proposta de premi/s extraordinari/s als titulats que han obtingut la nota mitjana més alta.

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

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

#### ARTICLE 29. HOMOLOGACIÓ DE TÍTOLS ESTRANGERS

Es diferencien dos conceptes:

1. Es defineix com homologació a un títol del catàleg de títols universitaris oficials el reconeixement oficial de la formació superada, per obtenir un títol estranger, com a equivalent a l'exigida per obtenir un títol espanyol dels inclosos en l'esmentat catàleg.

2. Es defineix com a homologació a grau acadèmic d'aquells en què s'estructuren els estudis universitaris a l'Estat espanyol el reconeixement oficial de la formació superada per obtenir un títol estranger, com a equivalent a l'exigida per obtenir un grau acadèmic inherent a qualsevol dels nivells en què s'estructuren els estudis universitaris espanyols i no un títol concret.

L'homologació de títols de grau o equivalent obtinguts a l'estranger és competència exclusiva del ministeri competent.

Els estudiants que hagin obtingut del ministeri competent una resolució d'homologació del seu títol condicionada a la superació de requisits formatius complementaris poden realitzar-los en qualsevol centre de l'Estat espanyol que tingui implantats els estudis oficials del títol objecte de l'homologació. D'acord amb la resolució d'homologació, els requisits formatius complementaris poden consistir en:

- la superació d'una prova d'aptitud
- la realització d'un període de pràctiques
- la realització d'un projecte o treball
- l'assistència a cursos tutelats

Per poder presentar-se a la prova, l'estudiant ha d'haver abonat l'import de la taxa corresponent.

Si la persona interessada no supera els requisits formatius exigits en el termini de quatre anys a comptar des de la notificació de la resolució, l'homologació condicionada perd la seva eficàcia. A partir d'aquest moment la persona interessada pot sol·licitar la convalidació d'estudis parcials.

#### ARTICLE 30. MECANISMES PER OBTENIR DOS TÍTOLS EN ELS ESTUDIS DE GRAU

Els estudiants que segueixen un pla d'estudis a la URV al mateix temps poden cursar-ne un altre que els permeti, amb un període addicional d'estudis, obtenir més d'una titulació.

Les opcions són:

##### 1) 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'OOAU. 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/coincidents. En el cas de crèdits reconeguts, cal abonar el preu



establert al Decret de preus (taxa reconeixement + 20% 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 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.

## 2) Programa formatiu de grau

A l'hora d'elaborar les memòries de verificació de grau, alguns centres van establir entre els ensenyaments que tenen adscrits programes formatius de grau (PFG), la qual cosa suposa que tenen un mínim de 90 ECTS en comú.

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'OOAU.

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 tal de 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.

## 3) Accés a l'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'OOAU, la persona interessada pot escollir aquesta opció conjunta. L'assignació de l'OOAU obeeix a aquesta elecció i les notes de tall són diferents de la dels ensenyaments per separat.

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 tal de facilitar als estudiants l'assistència a la docència de les assignatures.

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, s'ha de tenir en compte el que es determina 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. És obligatori superar l'assignatura Treball de Fi de Grau per a les dues titulacions.

## IV. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

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



#### ARTICLE 31. CONSIDERACIONS GENERALS

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

Quan es matricula, l'estudiant rep una agenda on figuren els terminis dels procediments administratius més comuns.

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

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

Els estudiants formalitzen la matrícula a través del sistema d'automatrícula mitjançant Internet. A partir de la 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.

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

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

La Normativa de permanència estableix els límits mínims i màxims de matriculació dels estudiants que es matriculen per primera vegada o continuen estudis.

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

El vicerectorat competent en matèria de docència és, per delegació del rector, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquest apartat de la normativa (Aspectes acadèmics), així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, quan correspongui.

#### ARTICLE 32. ACCÉS I ADMISSIÓ

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.

#### ARTICLE 33. TERMINIS DE MATRÍCULA

##### 33.1. Criteris de distribució

A continuació s'indiquen les dates generals de matriculació dels estudiants. En el cas d'estudiants de primer curs, cada centre determina el calendari concret dins del marge establert per l'OOAU i el publica a la web del centre, per tal que els estudiants puguin consultar quin dia tenen assignat per formalitzar la matrícula.

Pel que fa a la resta, primer els centres s'agrupen per les dates en què finalitzen la segona convocatòria d'exàmens dels dos períodes (1Q, 2Q). Després, tenint en compte el nombre global d'estudiants que s'han de matricular en cada franja, la Universitat en fa una distribució general i estableix el calendari amb els dies que





són necessaris. La Universitat dóna publicitat del calendari i dels estudiants que s'han de matricular cada franja, a través de la web. Els centres ho fan a través de la web i/o en els taulers d'avisos.

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

- Les matrícules es poden formalitzar de les 00,01 a les 15 hores.
- Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16 a les 23,59 hores.

De la mateixa manera, per evitar que els estudiants que no es matriculin en el període previst puguin alentir el procés de matrícula dels companys assignats en franges posteriors per acumulació d'usuaris, només podran matricular-se en els dies següents al que tenien assignat, de les 16.00 a les 23.59 hores.

### 33.2. Estudiants de nou accés

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

- del 15 al 19 de juliol, estudiants de primera preferència
- del 26 al 30 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència
- el 26 i 27 de setembre, estudiants admesos a partir de la preinscripció de setembre

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

### 33.3. Estudiants de segon curs en endavant

Els estudiants que en les primeres convocatòries d'avaluació (del 1r i del 2n quadrimestre) hagin superat tots els crèdits de què s'han matriculat el curs anterior poden matricular-se en les dates següents:

Centres: Tots:

- 10 i 11 de juliol

S'hi inclouen els estudiants que estan en procés de mobilitat.

La matrícula dels estudiants que han gaudit d'una segona convocatòria (del 1r i del 2n quadrimestre) i els graus amb una sola acta d'avaluació es fa en les dates següents:

Centres: ETSEQ i FTG

- 12 de juliol

Centres: FL, FCEP, ETSA i FI

- 18, 19 i 22 de juliol

Centres: ETSE, FCJ, FQ, FE, FEE i , FMCS

- 23, 24, 25 i 26 de juliol

Centre: FMCS

- 19 de setembre (llicenciatura de Medicina)

S'hi inclouen els estudiants que estan en procés de mobilitat.

Els estudiants poden formalitzar la matrícula des del dia d'inici de cadascun dels diferents terminis de matrícula fins al 26 de juliol. Si no ho han fet en aquesta data, també ho poden fer del 9 al 30 de setembre. Poden formalitzar les modificacions els cinc dies immediatament posteriors al dia en què s'han matriculat, de les 16.00 a les 23.59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.

Fins com a màxim el 15 d'octubre, les secretaries poden regularitzar els expedients dels estudiants que impliquin emissió d'informes acadèmics, tipus: reprendre estudis, trasllat d'expedient, adaptacions, convalidacions, etc.





#### ARTICLE 34. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

34.1. Ajustaments de matrícula. Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar-la, pot fer-ho directament per automatrícula a partir de les 16 hores.

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

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

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

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

A criteri del centre, del 16 al 27 de febrer, l'estudiant pot fer les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures del segon quadrimestre:

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

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

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

Si la sol·licitud es presenta abans de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al curs 2013-14, abans del 10 de juliol), la matrícula correspon a una ampliació de l'actual curs. No suposa pagar la taxa de modificació.

Si la sol·licitud es presenta després de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al curs 2013-14, a partir del 10 de juliol), la matrícula correspon a una nova matriculació del curs següent. Com a conseqüència, té la consideració d'estudiant de la Universitat i la matrícula ha d'incloure les taxes i assegurances corresponents.

#### ARTICLE 35. MATRÍCULA DE MÉS CRÈDITS DELS ESTABLERTS AL PLA D'ESTUDIS

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

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

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



#### ARTICLE 36. 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, 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 37. MATRÍCULA D'ASSIGNATURES QUE CONSTITUEIXEN UNA MENCIO

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

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

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

Aquells estudiants que han finalitzat els estudis de grau i volen 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. 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 9 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.

#### ARTICLE 38. DOCUMENTACIÓ

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

- Els òrgans de les administracions universitària, local, autonòmica o estatal, sempre que la compuls ha estat efectuada per l'òrgan emissor del document.
- Les subdelegacions del Govern de l'Estat.
- Les representacions diplomàtiques o consulars de l'Estat espanyol.
- Els notaris.

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 setembre.

En aquesta data, com a màxim, en l'expedient de l'estudiant ha de constar el full de "Documentació necessària per a formalitzar la matrícula" emplenat i signat per la secretaria i la persona interessada, que ha d'incloure les mancances, si escau. A través d'aquest full, del qual l'estudiant té una còpia, es notifiquen els terminis per completar la documentació i les conseqüències que té per l'estudiant no fer-ho.



### 38.1. Els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:

- Dades bancàries per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Dues fotografies de mida carnet amb el nom escrit al darrere.
- Document acreditatiu de la identitat:
  - Estudiants espanyols: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
  - Estudiants estrangers: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesa.
  - Els estudiants estrangers que hagin de realitzar qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis consta com a document identificatiu el NIE, però en finalitzar-los és substituït pel passaport, el qual ha d'estar vigent.
- Acreditació del nivell de l'idioma estranger (anglès, francès, alemany, italià o portuguès) (*vegeu la taula d'equivalències aprovada*).
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció i bonificació de preus, el document en què s'ha d'acreditar ha de fer constar que la situació que justifica l'exempció és vigent a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013).
- Si presenta sol·licitud de beca de caràcter general/mobilitat, ha de portar el justificant corresponent.

Segons la via d'accés, han de presentar, a més, els documents següents:

*Via 0. Estudiants provinents de PAU (que comencin per primera vegada estudis universitaris)*

*Estudiants procedents del sistema educatiu de l'Estat espanyol:*

- Original i fotocòpia del títol de batxillerat o del resguard corresponent.
- Original i fotocòpia del títol d'FP de 2n grau o del resguard corresponent per als estudiants que han accedit a COU per aquesta via.
- Targeta original d'aprovació de les PAU / Justificant d'haver abonat el trasllat de les PAU quan la universitat d'origen ho exigeixi.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.

Estudiants procedents de sistemes educatius d'estats membres de la UE i d'altres estats que hagin subscrit acords internacionals en règim de reciprocitat:

- Credencial de les PAU emesa per la UNED.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.

Estudiants procedents de sistemes educatius estrangers amb sol·licitud prèvia d'homologació del títol d'origen al títol espanyol de batxillerat:

- Original i fotocòpia de l'homologació del batxillerat.
- Targeta original d'aprovació de les PAU de la UNED.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.

*Via 2. Estudiants amb titulacions anteriors a l'EEES: diplomatures, llicenciatures, arquitectures, enginyeries, arquitectura tècnica o enginyeries tècniques. / Estudiants amb titulacions a partir de l'EEES: graduats*

- Original i fotocòpia del títol o resguard corresponent.

*Via 4. Estudiants provinents d'un CFGS, d'FP de 2n grau, mòdul professional 3*

- Certificat oficial en què consti la nota mitjana, emès/os per l'institut públic corresponent.



- Original i fotocòpia del títol del CFGS, d'FP de 2n grau o del resguard corresponent.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.

*Via 7 i 8. Estudiants que, havent estat matriculats en centres universitaris d'aquesta o d'una altra universitat, obtinguin plaça mitjançant preinscripció*

*Estudiants amb títol universitari sense finalitzar:*

- Justificant d'haver abonat els drets de trasllat d'expedient en el centre de procedència.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.
- Original i fotocòpia del títol de batxillerat, CFGS o FP 2n grau o del resguard corresponent.

Estudiants que han accedit per via 7 o 8 amb un títol universitari finalitzat:

- Original i fotocòpia de la targeta d'aprovació de les PAU (*exemplar de l'estudiant*) / Certificat oficial de la qualificació final del CFGS cursat, emès per l'institut públic corresponent.
- Targeta original amb les qualificacions de la fase específica, quan correspongui.
- Original i fotocòpia del títol universitari o resguard corresponent.

*Via 9. Més grans de 25 anys*

- Targeta original justificativa d'haver superat les proves.

*Via 10. Més grans de 40 anys*

- Original del *Full Oficial de la URV* justificatiu d'haver superat l'accés.

*Via 11. Més grans de 45 anys*

- Targeta original d'haver superat les proves escrites.
- Original del *Full Oficial* de la URV on s'acredita la superació de l'entrevista personal.

38.2. Estudiants a partir de segon curs. Els estudiants a partir de segon curs que es matriculen directament i ho poden fer des de fora de les instal·lacions de la URV en principi no han de lliurar cap documentació. Sols cal que presentin la justificació corresponent, si s'escau, en casos d'exempció de preus.

38.3. Estudiants admesos a estudis de grau amb estudis estrangers reconeguts

En el cas de reconeixement de 30 o més crèdits, independentment del curs a què pertanyin, cal l'admissió del deganat o direcció del centre. Només si és admès pot formalitzar la matrícula corresponent.

En el cas de reconeixement d'entre 1 i 29 crèdits, s'ha de fer la preinscripció universitària. Únicament es pot fer pel centre/estudi pel qual s'han reconegut assignatures. Només si es admès per la via de preinscripció es pot formalitzar la matrícula.

38.4. Dades personals

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

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

Com a màxim el 20 d'octubre, la secretaria del centre ha de tenir revisada la documentació de les matrícules presentades. Si hi troba alguna deficiència substancial



de tipus acadèmic, s'inicia el tràmit d'anul·lació de matrícula per manca de documentació, fet que s'ha de notificar a la persona interessada.

Si a més de manca de documentació, s'adverteix que tampoc no s'han fet efectius els imports de la matrícula, suposarà que figuren com a deutors a la URV. Això implica que, si en cursos posteriors es matriculen de nou de les assignatures impagades, se'ls aplicarà el recàrrec de repetició d'assignatures.

Els estudiants matriculats de forma condicional per reassignació d'estudis, si als deu dies d'haver formalitzat la matrícula no han aportat la documentació exigida, se'ls anul·larà la matrícula per manca de documentació, circumstància que es notificarà a la persona interessada. La plaça que quedi vacant pot ser coberta en el procés de reassignació.

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

## V. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

El pagament de l'import de la matrícula és un requisit essencial perquè sigui vàlida. Si el pagament es fa fraccionat, l'obligació de pagament s'entén satisfeta en el moment en què s'hagin efectuat tots els pagaments fraccionats.

### ARTICLE 39. CONSIDERACIONS GENERALS

Aquesta normativa s'aplica sempre que no s'especifiqui altra cosa en el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris per al curs 2013-14 o en altres normatives legals.

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

- l'import resultant en funció del nombre de crèdits de què l'estudiant es matricula, del coeficient d'estructura docent de l'ensenyament i el factor de repetició
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- assegurances
- serveis voluntaris, si s'escau

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

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

### ARTICLE 40. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS DE GRAU SOL·LICITANTS DE BECA DE CARÀCTER GENERAL/MOBILITAT.

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

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

Els *estudiants de nou accés* que es volen matricular amb la condicionalitat de becari i gaudir de l'exempció provisional del preu dels crèdits han de sol·licitar



l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR i obtenir el document acreditatiu corresponent.

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

Si a la finalització del termini de la presentació de la beca, 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:

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

**ARTICLE 41. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS PENDENTS DE SER ADMESOS PER REASSIGNACIÓ EN UN ALTRE ENSENYAMENT/UNIVERSITAT PÚBLICA I A LA UNIVERSITAT DE VIC**

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

En el moment de la matrícula han de:

- a) Indicar obligatòriament aquesta condició i emplenar i signar el formulari corresponent.
- b) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula. La modalitat de pagament és per rebut bancari. En cas de no fer-ho entra en el procés d'impagament, amb la corresponent pèrdua de la condicionalitat.
- c) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplica en cas que la reassignació sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar, si s'escau, el justificant corresponent.

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

Si el 23 d'octubre la secretaria no té cap comunicació, d'ofici treu la condicionalitat de matrícula i la regularitza 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 42. CLASSES DE MATRÍCULA**

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

Les condicions que donen dret a les exempcions en els preus s'han de complir en la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013).

Els documents justificatius per aplicar exempcions de preus s'han de presentar en el moment de la matrícula. No obstant això, mentre la vigència sigui la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013), l'estudiant els podrà presentar fins al 15 de desembre.

Les classes de matrícula són:





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

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

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

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

Si en el moment de formalitzar la matrícula el títol de família nombrosa està en tramitació, s'aplicarà condicionalment l'exempció corresponent, sempre que l'estudiant justifiqui que ha sol·licitat la renovació del carnet i aporti una declaració jurada de la categoria que s'ha sol·licitat. Si abans del 15 de desembre no aporta el carnet de família nombrosa i acredita que gaudeix de les condicions a l'inici de l'activitat acadèmica (9 de setembre), s'anul·laran els beneficis concedits i caldrà abonar l'import exempt.

En cas de no poder-ho justificar en el moment de la matrícula, l'estudiant s'ha de matricular com a classe de matrícula ordinària. No obstant això, si aporta el carnet de família nombrosa fins com a màxim el 15 de desembre i acredita que gaudeix de les condicions a l'inici de l'activitat acadèmica (9 de setembre), pot demanar la devolució dels imports corresponents.

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

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

42.3. Matrícula d'honor o premi extraordinari en el batxillerat: Els estudiants estan exempts de pagar el 100% dels preus públics de tots els crèdits de què es matriculen al primer curs del primer any dels seus estudis universitaris.

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Aquesta condició s'acredita presentant 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 o filles dependents). La data d'expedició dels documents requerits ha de tenir una vigència màxima d'un any. En cas contrari, l'estudiant ha de demanar una certificació de l'ordre de protecció.

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

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

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

Els estudiants que es matriculin en alguna de les classes de matrícula que tinguin exempció de preus han de presentar la documentació acreditativa de la seva condició a la secretaria del centre on han formalitzat la matrícula.

#### ARTICLE 43. DEDUCCIONS

43.1. Els estudiants que han obtingut la qualificació de matrícula d'honor en assignatures de la mateixa carrera, cursades a la mateixa universitat al curs immediatament anterior, tenen una deducció parcial del servei acadèmic (tants crèdits com crèdits amb matrícula d'honor hagin obtingut del mateix ensenyament).

43.2. Els estudiants que es matriculen d'assignatures reconegudes han d'abonar el 20% del preu establert en el Decret de preus públics, excepte en els casos d'adaptació dins de la URV d'un pla d'estudis anteriorment vigent als nous plans d'estudis, casos en què el reconeixement és gratuït. Així mateix, els estudiants



que canviïn de grau dins d'un programa formatiu o bé entre aquells graus que comparteixin completament, almenys el primer curs, estan exempts de pagar el 20% del preu dels crèdits reconeguts.

43.3. Els estudiants que es matriculin d'assignatures sense escolaritat amb dret a examen a causa de l'extinció del pla d'estudis han d'abonar el 20% del preu establert en el Decret de preus públics. En cas que s'ofereixi a l'estudiant un sistema de tutories o docència alternativa, n'ha d'abonar l'import íntegre.

#### ARTICLE 44. MODALITATS DE PAGAMENT

##### 44.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits i despeses de matriculació i expedient acadèmic) s'ha d'abonar preferentment amb pagament domiciliat o targeta de crèdit. En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant cal que indiqui les dades bancàries on es farà el càrrec del/s rebut/s generat/s o les dades de la targeta de crèdit requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no li convinguin aquestes modalitats de pagament, s'ha d'adreçar a la secretaria del centre, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament que ha de fer efectiu en una entitat bancària.

En el cas de matrícula condicional (reassignacions), el pagament ha de fer-se efectiu en una entitat bancària.

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

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

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

##### 44.2. Taxes

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

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

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

#### ARTICLE 45. FORMES DE PAGAMENT

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

##### 45.1. Pagament únic

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

##### 45.2. Pagament fraccionat

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

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



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

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

#### ARTICLE 46. RECÀRREC

##### 46.1. Factor de repetició

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 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.

##### 46.2. Impagaments

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

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

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

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

#### ARTICLE 47. TAXES ADMINISTRATIVES

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

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

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

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, estudi de sol·licituds de reconeixement

#### ARTICLE 48. SUSPENSIO 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 com màxim fins al 27 de febrer, sense necessitat de notificació prèvia per part de la URV.



Durant el període que estiguin en aquesta situació, els efectes són:

- No se'ls poden expedir certificats acadèmics d'aquest curs, ni d'expedició de títol.
- Tenen accés als serveis virtuals de la URV i a través d'aquests, se'ls informa de la seva situació d'impagament.
- Apareixen a les llistes dels professors.
- Apareixen a les actes d'avaluació, i poden ser qualificats, tot i que les notes no tenen validesa acadèmica.

#### ARTICLE 49. ANUL·LACIÓ DE 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'examen i de la condició d'estudiant i dels beneficis que aquest estatus comporta.

En tots els casos, l'anul·lació de la matrícula comporta perdre 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, cal que sol·licitin reprendre estudis.

En les anul·lacions de matrícula que no impliquen devolució econòmica tampoc no es retornaran les quantitats abonades per l'estudiant en concepte de convalidació, adaptació, transferència i reconeixement de crèdits, ni la taxa d'estudi corresponent.

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

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

##### 49.1. Anul·lació per impagament

Als estudiants que el 27 de febrer continuïn sense regularitzar la situació econòmica se'ls anul·larà per impagament la matrícula de forma definitiva.

Els efectes econòmics d'aquesta anul·lació impliquen que figuren com a deutors a la Universitat i que, si en cursos posteriors es matriculen de nou de les assignatures impagades, se'ls aplicarà el recàrrec corresponent a la repetició d'assignatures.

Pel que fa als efectes acadèmics, no se'ls aplica la Normativa de permanència i no figuren a les actes d'avaluació.

No obstant això, si per causes extraordinàries un estudiant amb la matrícula anul·lada per impagament demana activar-la després d'aquesta data (27 de febrer) i fins com a màxim el 15 de juny, la Gerència ho valora. El fet d'acceptar-ho suposa activar la matrícula amb els imports pendents. Aquests rebuts s'han de fer efectius el mateix dia en què es generin.

##### 49.2 Anul·lació per interès personal

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

1) *Després d'efectuar la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals.* Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, la secretaria del centre regularitza la matrícula inicial i l'estudiant només ha d'abonar la taxa de gestió d'expedient.

2) *Abans de l'inici de l'activitat acadèmica.* Si la sol·licitud es presenta abans de l'inici de l'activitat acadèmica (9 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.



3) *A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de novembre* Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament total de la matrícula.

Si l'estudiant no ha fet efectiu l'import total de la matrícula, la sol·licitud d'anul·lació per motius personals queda sense efectes i els rebuts pendents de pagament segueixen el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, s'anul·len per impagament.

Els efectes econòmics d'aquesta anul·lació per interès personal suposen que no li seran retornats els imports pagats per la matrícula. No obstant això, quan en cursos posteriors l'estudiant vulgui reprendre estudis, no se li aplicarà el recàrrec de matrícula per repetició d'assignatures. Pel que fa als efectes acadèmics, no se li aplica la Normativa de permanència i no se l'inclou a les actes d'examen.

L'anul·lació de la matrícula d'estudiants de nou accés comporta la devolució de la documentació acadèmica presentada per l'estudiant.

#### 49.3 Anul·lació per malaltia greu

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

La sol·licitud es pot presentar des del dia en què es va formalitzar la matrícula fins al 15 de novembre. Si la sol·licitud es presenta fora del termini establert, la Gerència estudia la problemàtica concreta i, en funció de les circumstàncies, resol.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament de la matrícula fins a la data d'anul·lació. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

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

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

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

#### 49.5. Anul·lació per trasllat a una altra universitat pública

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

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

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

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data, per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent del pagament total de la matrícula. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula no comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

#### 49.6. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública o a la Universitat de Vic

Els estudiants que volen demanar anul·lació de matrícula per reassignació a una altra universitat pública o a la Universitat de Vic han de presentar la sol·licitud a



la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar el justificant en què ha de constar la reassignació a l'altra universitat.

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

Si la sol·licitud es presenta fins al dia 23 d'octubre, a l'estudiant se li retorna el preu dels crèdits matriculats. 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 ha fet efectiu l'import de les taxes.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data, per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent del pagament total de la matrícula. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula no comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

Si no es presenta la sol·licitud d'anul·lació, queda sense efectes la condicionalitat per reassignació i s'actualitza automàticament la matrícula com a estudiant de la URV fent efectius els imports de la seva matrícula.

#### ARTICLE 50. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

##### 50.1. Assegurança obligatòria addicional

###### 50.1.1. Estudiants URV

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

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demani renunciar-hi, ha de manifestar-ho expressament, i li serà retornat l'import corresponent.

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

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

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

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

##### 50.2. Servei d'Esports

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

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

##### 50.3. Solidaritat

Els Estatuts de la URV estableixen, 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.

**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 2013-14 i deroga la Normativa acadèmica i de matrícula de grau anteriorment vigent.