



Acord de Consell de Govern de la Universitat Rovira i Virgili, de data 23 de febrer de 2017, pel qual s'aprova la modificació de les normatives acadèmiques i de matrícula de grau, màster i doctorat.

NORMATIVA ACADÈMICA DE GRAU I MÀSTER

CURS 2017-18

I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

Àmbit d'aplicació

PREÀMBUL:

Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

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

ARTICLE 1. CONTINGUT DELS PLANS D'ESTUDIS

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

CURRÍCULUM NUCLEAR

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

REQUERIMENT NIVELL MÍNIM B2 DE LLENGUA ESTRANGERA

- 1.11. Desenvolupament específic en estudis de grau del requeriment d'un nivell mínim B2 de llengua estrangera (*estudiants que iniciïn per primera vegada estudis de grau al curs 2014-15 i en cursos posteriors*).
- 1.12. Àmbit d'aplicació
- 1.13. Sistema d'acreditació

II. AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

ARTICLE 2. CONVOCATÒRIES D'AVUACIÓ

ARTICLE 3. ACTIVITATS AVALUATIVES

ARTICLE 4. QUALIFICACIONS



ARTICLE 5. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

ARTICLE 6. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES

ARTICLE 7. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

7.1. Règim jurídic aplicable

7.2. Qualificació global

7.3. Mitjana d'expedient acadèmic

ARTICLE 8. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

III. GESTIÓ D'ACTES

ARTICLE 9. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 10. PROCÉS DE GENERACIÓ D'ACTES

ARTICLE 11. QUALIFICACIÓ DE LES ACTES

ARTICLE 12. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ GLOBAL

ARTICLE 13. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ CONTINUADA

ARTICLE 14. TERMINIS

ARTICLE 15. TANCAMENT DE LES ACTES

ARTICLE 16. ESMENES A LES QUALIFICACIONS

ARTICLE 17. ARXIU DE LES ACTES

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

NORMATIVA ACADÈMICA 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 i màster universitari de la URV.

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

PREÀMBUL

Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

– Estructuració en cicle

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.

– *Crèdits*. El crèdit europeu és la unitat de mesura de l'haver acadèmic que representa la quantitat de treball de l'estudiant per complir els objectius del programa d'estudis i s'obté superant cadascuna de les matèries que integren els plans d'estudis. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments teòrics i pràctics, així com altres activitats acadèmiques dirigides, amb inclusió de les hores d'estudi



i de treball que l'estudiant hi ha de dedicar per aconseguir els objectius formatius propis de cadascuna de les matèries del pla d'estudis corresponent. Cada crèdit correspon a 25 hores de treball de l'estudiant, a excepció de les pràctiques clíniques, que corresponen a 30 hores.

– *Càrrega lectiva*

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

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

– *Itineraris recomanats i curriculars als estudis de grau*

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

– *Orientacions i especialitats als estudis de màster universitari*

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

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

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

– *Currículum oficial de l'estudiant*

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

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

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

– *Prerequisits*

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

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

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

ARTICLE 1. CONTINGUT DELS PLANS D'ESTUDIS

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



Branca de coneixement

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

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

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 preinscriure's al curs següent o posteriorment en un altre ensenyament del mateix centre o un altre, a través del procés organitzat per l'Oficina d'Accés a la Universitat. Si és admès, s'hi matricula i segueix al mateix temps els dos estudis.

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

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

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

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

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

El centre o centres implicats, si ho consideren convenient, davant el nombre d'estudiants sol·licitants, poden establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-lo en compte a l'hora de fixar els horaris, per 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'Oficina d'Accés a la Universitat, la persona interessada pot escollir aquesta opció conjunta. L'assignació de l'Oficina d'Accés a la Universitat obeeix a aquesta elecció, i les notes de tall són diferents de la dels ensenyaments per separat.

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

El centre o centres implicats han d'establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-ho en compte a l'hora de fixar els horaris, per 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, es tindrà en compte allò que es determini al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

Per obtenir els dos títols, cal que l'estudiant superi les assignatures dels respectius plans d'estudis. És obligatori superar l'assignatura Treball de Fi de Grau per a les dues titulacions.

MATÈRIES/ASSIGNATURES

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

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

1.1. MATÈRIES BÀSIQUES (NOMÉS EN ELS ENSENYAMENTS DE GRAU)

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

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

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

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

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

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

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

1.2. MATÈRIES OBLIGATÒRIES

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

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



1.3. MATÈRIES OPTATIVES

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

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

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

1.4. PRÀCTIQUES EXTERNES

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

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

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

1.5. TREBALL DE FI DE GRAU I TREBALL DE FI DE MÀSTER

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

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

1.6. RECONeixEMENT EN ESTUDIS DE **GRAU** (ACTIVITATS UNIVERSITÀRIES RECONEGUDES, SEMINARIS INTERDISCIPLINARIS I CIUTADANIA)

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

Aquest reconeixement es desenvoluparà aplicant la regulació següent:

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

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

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

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

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

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

L'assignatura Activitats Universitàries Reconegudes estarà qualificada com a *reconeguda* en l'expedient de l'estudiant, certificats o SET. No comptabilitzarà a l'efecte del còmput de la mitjana de l'expedient de l'estudiant.

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

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



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

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

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

	Activitat	Crèdits anuals
Representació estudiantil	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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CURRÍCULUM NUCLEAR

1.7. CONCEPTE

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, 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.

1.8. ORGANITZACIÓ

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

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

- Requeriments de coneixements instrumentals:
 - C1. Dominar en un nivell intermedi (B1) una llengua estrangera, preferentment l'anglès.
 - C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació.
 - C3. Gestionar la informació i el coneixement.
 - C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV.



– Requeriments generals:

C5. Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà/ana i com a professional.

C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional.

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

1.9. DESENVOLUPAMENT

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

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

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

1.10. DESENVOLUPAMENT ESPECÍFIC EN ESTUDIS DE **GRAU** DE LA **C1. DOMINAR EN UN NIVELL INTERMEDI (B1) UNA LLENGUA ESTRANGERA, PREFERENTMENT L'ANGLÈS.**

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

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

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

C1: Dominar en un nivell intermedi una llengua estrangera (anglès, francès, alemany, italià i portuguès)		
Vies de superació		Observacions
Integrada	12 ECTS en anglès	<ul style="list-style-type: none"> • Anglès francès, alemany, italià i portuguès. • Aquestes previsions no afecten el grau d'Anglès.
	6 ECTS per als estudiants que han accedit al grau per la via de <i>retitulació</i>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> • Aquesta previsió no afecta el Grau 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 diplomat/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>)	

C2: Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació

Vies de superació		Observacions
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"> • art. 3.5 del RD 1393/2007 • Consell de Govern de 21/02/2008
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"> • Accions del Pla d'acció tutorial • Continguts de referència • Orientació acadèmica • Orientació professional • Evolució acadèmica de l'estudiant • Avaluació continuada • Presa de decisions • Resolució de conflictes
Matèries addicionals	Activitats amb els continguts + PAT	
Acreditació	Títol de grau per la URV	

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

REQUERIMENT NIVELL MÍNIM B2 DE LLENGUA ESTRANGERA

1.11. DESENVOLUPAMENT ESPECÍFIC EN ESTUDIS DE **GRAU DEL REQUERIMENT D'UN NIVELL MÍNIM B2 DE LLENGUA ESTRANGERA, PER A ESTUDIANTS QUE INICIÏN PER PRIMERA VEGADA ESTUDIS DE GRAU AL CURS 2014-15 I EN CURSOS POSTERIORS.**

La Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic. (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 6551 - 30.1.2014) estableix a l'article 211 d'Acreditació dels coneixements d'una tercera llengua el següent:

"1. Els estudiants que iniciïn els estudis universitaris de grau en una universitat catalana el curs 2014-2015 i posteriors han d'acreditar, en acabar els estudis, el coneixement d'una llengua estrangera d'entre les establertes en les proves per a l'accés a la universitat (PAU), amb un nivell equivalent al B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa.../..."

En aplicació d'aquesta norma, els estudiants que iniciïn els primers estudis de grau a la URV haurien d'acreditar, doncs, mínimament el nivell B2 d'una llengua estrangera d'entre l'anglès, alemany, francès i italià.

Posteriorment la Generalitat de Catalunya ha anat desenvolupant els criteris següents en aquest sentit:

1.12. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Estudiants que iniciïn per primera vegada els estudis universitaris de grau al curs 2014-15 i en cursos posteriors.

Queden exclosos del requisit del nivell mínim del B2 els casos que es detallen a continuació:

- Estudiants procedents d'altres universitats amb cursos iniciats abans del curs acadèmic 2014-15.
- Estudiants ja llicenciats, diplomats o graduats que accedeixin a un grau.
- Estudiants que s'adaptin des d'una llicenciatura o una diplomatura a un grau.
- Estudiants que accedeixin per la via de més grans de 25, 40 i 45 anys.
- Estudiants amb necessitats educatives especials, segons criteris de UNIDISCAT.

Aquests estudiants a qui no es requereix el nivell B2, els serà d'aplicació el requeriment d'un nivell mínim B1 que estableix la competència C1 del currículum nuclear de la URV.



1.13. SISTEMA D'ACREDITACIÓ

Els estudiants han de superar el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües realitzant el curs corresponent en una de les institucions que la Generalitat de Catalunya ha inclòs a la taula aprovada a tal efecte.

També es podrà considerar acreditat el nivell B2 mitjançant la superació de:

- El títol de batxillerat o assimilat cursat a l'estranger.
- Un títol universitari cursat a l'estranger.
- El títol de batxillerat o assimilat superat en una escola autoritzada d'altres països a l'Estat espanyol i també dels centres educatius autoritzats a impartir currículums mixtos de batxillerat, com la doble titulació de batxillerat i baccalauréat (batxibac).

En tots els casos, la llengua vehicular d'aquests estudis ha de ser una de les especificades per a l'acreditació del B2. Quan la documentació aportada no permeti demostrar-ho, es podrà requerir la presentació d'un certificat d'estudis que n'indiqui la llengua vehicular, la qual ha de ser, en una proporció mínima del 50%, una de les establertes per a l'acreditació. En el cas de les titulacions universitàries, incloses les titulacions de grau conjuntes amb una universitat estrangera, s'ha de presentar un certificat que acrediti que un mínim de 120 crèdits o equivalent s'han cursat en universitats estrangeres en què la llengua dels estudis és una de les establertes per acreditar el nivell B2.

Els estudiants que cursin un grau que té per objecte l'estudi d'una tercera llengua (anglès, francès, alemany i italià), sempre que impliqui un mínim de 30 ECTS d'aprenentatge d'aquesta tercera llengua, i que en aquest aprenentatge s'avaluïn les quatre destreses (comprensió i expressió oral i comprensió i expressió escrita), resten exempts de l'acreditació del nivell B2.

La taula de certificats i diplomes que acrediten els coneixements d'una tercera llengua (anglès, francès, alemany i italià) de nivell B2 o superior, segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, es transcriu a l'annex 2 d'aquesta normativa.

Els estudiants han de presentar el document que en certifiqui la superació.

Els estudiants de la URV ho han de fer en el moment de l'accés, si el tenen, o durant el curs en què l'hagin obtingut. No se'n pot ajornar la presentació per obtenir efectes econòmics favorables en la matrícula d'una segona titulació.

Els estudiants poden superar aquesta competència acreditant un nivell superior al mínim exigít d'alguna de les institucions aprovades a la taula anterior.

II. AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

ARTICLE 2. CONVOCATÒRIES D'AVUACIÓ

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVALUACIÓ
Assignatures 1r quadrimestre
1a. conv. avaluació contínua: desembre (DS) o, en alguns graus, gener (GE), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: gener (GE) o febrer (F). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 13 de febrer (28 de febrer per a les assignatures de màster)
Assignatures de 2n quadrimestre o anuals
1a. conv. avaluació contínua: maig (MA) o, en alguns graus, juny (J), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: juny (J). Les actes han d'estar tancades, com a màxim 3 de juliol.

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

ARTICLE 3. ACTIVITATS AVALUATIVES

- Les activitats avaluatives han de realitzar-se dins del període docent i han de finalitzar d'acord amb els calendaris fixats a la Normativa de docència.
- Abans que finalitzi el mes de setembre per a les assignatures de primer quadrimestre i anuals i abans que finalitzi el mes de gener per a les assignatures de segon quadrimestre, els professors han d'haver concretat el tipus d'activitats avaluatives i el calendari en què es duran a terme. En tot cas l'estudiant ha de conèixer la informació completa de les activitats avaluatives de les assignatures amb prou antelació. En el cas de les activitats avaluatives presencials, l'estudiant s'ha d'identificar presentant el carnet d'estudiant URV, el DNI o el passaport. El professor li pot demanar la identificació en qualsevol moment de l'activitat avaluativa i verificar visualment que la persona que presenta la documentació n'és efectivament la titular.
- Els estudiants tenen dret a ser avaluats i qualificats de totes les assignatures de què s'han matriculat, d'acord amb el calendari d'avaluació fixat pel centre, tot respectant els prerequisits/incompatibilitats fixats en el corresponent pla d'estudis.
- En general, els estudiants que, un cop superada una assignatura en primera convocatòria, vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic, han de presentar una sol·licitud al deganat del centre, el qual, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritzarà o no la petició. Aquesta sol·licitud comporta la renúncia a la segona convocatòria de l'assignatura. Aquesta segona convocatòria ha de tenir lloc en la data prevista al calendari d'avaluació de l'assignatura. La nova qualificació, s'hagi millorat



o no, substitueix l'anterior (primera convocatòria). Tenint en compte que l'estudiant pot gaudir de dues convocatòries, els centres poden establir una altra organització.

- El departament ha de garantir que la vigilància de les activitats avaluatives, quan s'escaigui, sigui realitzada pel professorat relacionat amb la matèria.
- El professorat pot establir a la guia docent aquelles mesures que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les activitats avaluatives. Les mesures poden incloure limitacions pel que fa a l'ús o tinença de dispositius de comunicació i transmissió de dades durant la realització de les proves i l'estudiantat les haurà de complir obligatòriament.
- Els estudiants tenen dret a un justificant documental en finalitzar l'activitat avaluativa com a comprovant que l'han realitzat.
- Els estudiants tenen dret a sol·licitar que els resultats de tota prova, treball o activitat avaluativa realitzada estiguin d'acord amb el sistema d'avaluació prèviament establert.
- Quan un estudiant, per causes de força major, no pugui assistir a una activitat avaluativa, abans de la data establerta pot sol·licitar al centre que s'acordin mesures alternatives. En cas de ser acceptada, el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació. En aquells supòsits en què això impliqui la repetició de la mateixa activitat, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista per a la prova. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut patir l'estudiant. S'ha d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convalescència. En aquest supòsit s'hi inclouen també aquells estudiants que representin la URV en competicions oficials (debats universitaris, competicions esportives nacionals o internacionals i altres), així com els estudiants que tinguin el reconeixement d'esportistes d'alt nivell quan assisteixin a competicions nacionals o internacionals.

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

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

- Quan per causes de força major no es pugui realitzar una activitat avaluativa en la data i hores fixades, el professor o professora responsable de l'assignatura juntament amb el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster han de prendre les mesures oportunes.
- Les activitats avaluatives realitzades pels estudiants formen part d'un expedient administratiu d'avaluació i com a tals es consideren propietat de la URV.
- El professorat ha de conservar els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant no ho hagi demanat, es considerarà que renuncia a la devolució dels treballs. La reproducció total o parcial o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de l'autor o autors.
- Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.
- Els professors/departaments han de conservar el material escrit de les activitats avaluatives, enregistraments o anotacions de les proves orals i els treballs i memòries de pràctiques com a mínim durant el curs acadèmic



següent. En el cas de recurs, el material escrit de les activitats avaluatives s'ha de conservar fins que es resolgui fermament.

- Quan es tracti d'avaluació final d'habilitats pràctiques, per a cada estudiant s'han de consignar per escrit les habilitats avaluades, la puntuació corresponent a cadascuna i el professor o professora que hagi realitzat l'avaluació. Aquest material ha de conservar-se com a mínim durant el curs acadèmic següent.
- En el cas de proves orals, els centres han d'establir els mecanismes necessaris per garantir el dret dels estudiants a una valoració objectiva i a la possibilitat d'interposar un recurs en cas de desacord amb la valoració.
- Com a norma general, en el cas d'exàmens orals la qualificació dels quals representi un 40% o més de la nota de l'assignatura, el departament ha de nomenar un tribunal que ha d'estar compost per dos membres del mateix departament, un dels quals ha de ser el docent de l'assignatura. Aquest docent ha de conservar com a material d'avaluació, almenys, un full per a cada estudiant en què, a més de les seves dades, han de constar les preguntes formulades i una breu valoració de cadascuna de les respostes. Aquest tribunal de dos professors es pot substituir per l'habilitació d'un sistema de gravació de l'examen oral, que ha de permetre posar l'examen a disposició de l'eventual tribunal de revisió.

ARTICLE 4. QUALIFICACIONS

- En els estudis de **grau**, els centres poden acordar si formalitzen les qualificacions en una sola acta, que correspon a la segona convocatòria, o en dues actes, que correspon a la primera i segona convocatòria.
- En els estudis de **màster** universitari, els centres han d'incloure les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una acta única que haurà d'estar tancada com a màxim el dia 28 de febrer o 3 de juliol segons al quadrimestre que correspongui.
- Les qualificacions s'han de fer públiques, com a màxim:

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

- Per a la *primera convocatòria* d'avaluació el termini màxim és el dia establert pel centre per publicar les qualificacions finals, que ha de coincidir amb la data màxima de tancament de les actes: 22 de desembre per a les assignatures de primer quadrimestre i 1 de juny per a les assignatures del segon quadrimestre .
- Per a la *segona convocatòria* és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes: 13 de febrer per a les assignatures de primer quadrimestre i 3 de juliol per a les assignatures de segon quadrimestre.

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

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

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

A l'hora de publicar els resultats de les proves relacionades amb l'avaluació dels coneixements i competències i dels actes necessaris per a la realització adequada i el seguiment de l'avaluació, d'acord amb els principis de privadesa de les dades personals, només es pot publicar una dada identificadora (noms i



cognoms, DNI, codi d'expedient o qualsevol altra dada identificadora coneguda pels estudiants).

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

ARTICLE 5. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

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

1.1. Revisió ordinària

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

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

Reclamació davant del departament

<i>Davant:</i>	Direcció del departament.
<hr/>	
<i>Quan:</i>	Com a màxim 6 dies hàbils després de la revisió ordinària.
<hr/>	



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

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

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

Recurs d'alçada davant el rector

<i>Davant:</i>	Rector de la URV
<i>Quan:</i>	1 mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució del tribunal.
<i>Com:</i>	L'estudiant ha de presentar un escrit en què ha de fer constar les al·legacions.
<i>On:</i>	Al Registre General/auxiliar de la URV.



Procediment intern: Tenint en compte el principi de discrecionalitat tècnica dels tribunals avaluadors, el Rectorat no pot convertir-se en un segon tribunal avaluador a l'hora de fiscalitzar les qualificacions que obtenen els estudiants. S'entén que el tribunal avaluador, per la seva condició d'expert en la matèria objecte de l'avaluació, gaudeix d'una discrecionalitat tècnica que no pot ser revisada posteriorment en segona instància.

El Rectorat ha de revisar de manera acurada el compliment estricte del procediment establert en totes les fases de revisió de les qualificacions.

Resolució: Es valorarà l'adequació o no al procediment de revisió i reclamació i es resoldrà en conseqüència.

La resolució s'ha de notificar a l'estudiant, al director o directora del departament i al centre.

ARTICLE 6. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES

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

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

ARTICLE 7. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

7.1. Règim jurídic aplicable

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

QUALIFICACIÓ	EQUIVALÈNCIA	EQUIVALÈNCIA ⁽¹⁾
Menys de 5 (suspens)	0	
5 (aprobat compensat)	1	5 ⁽²⁾
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

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

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

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

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

CÀLCUL DE LA MITJANA D'EXPEDIENT

7.2. Qualificació global (0-4)

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

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



A aquests efectes:

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

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

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

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

A aquests efectes:

- Les assignatures tenen una qualificació quantitativa en funció de l'escala numèrica de 0 a 10, amb l'expressió d'un decimal.
- En les assignatures reconegudes es té en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.
- En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda al centre estranger de procedència.
- Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.

Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació numèrica no computen a efectes de còmput en la mitjana de l'expedient acadèmic.

ARTICLE 8. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

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

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

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

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

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

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 han 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'ha de posar en contacte amb els estudiants per indicar-los que en el termini d'un mes han d'haver regularitzat la situació. En cas contrari, no podran ser ratificats.

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

- Si s'ha regularitzat la situació de titulats.



- Si ratifica la proposta de premi/s extraordinari/s als titulats que hagin obtingut la nota mitjana més alta.

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

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

III. GESTIÓ D'ACTES

ARTICLE 9. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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

ARTICLE 10. PROCÉS DE GENERACIÓ D'ACTES

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

El calendari és:

Desembre: 15 de desembre

Gener: 8 de gener

Maig: 21 de maig

Juny: 28 de maig i 11 de juny

Setembre: 3 de setembre

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

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

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

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

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

ARTICLE 11. QUALIFICACIÓ DE LES ACTES

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

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



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

4. L'escala numèrica és la següent:

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

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

En el cas dels estudiants URV en mobilitat, han de figurar en un grup/acta diferent i, per assignatura, podran obtenir les matrícules d'honor com correspon. Abans d'assignar aquesta qualificació, si s'escau, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha d'haver rebut la totalitat de notes de les universitats de destinació.

A més, els estudiants també poden ser qualificats amb:

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ GLOBAL

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

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

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

ARTICLE 13. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ CONTINUADA

1. L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora



del procés d'ensenyament i aprenentatge i establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. Aquest sistema s'ha d'aplicar a l'organització de les assignatures que segueixen el sistema ECTS i els graus i màsters.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14. TERMINIS

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

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



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

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

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

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

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

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

ARTICLE 15. TANCAMENT DE LES ACTES

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

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

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

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

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

ARTICLE 16. ESMENES A LES QUALIFICACIONS

1. En el cas que hi hagi alguna esmena a l'acta, segons el període transcorregut, s'ha d'actuar seguint el procediment següent:

- a) Si s'està dins del període general d'exàmens de cada convocatòria, el docent pot fer la modificació directament, adreçant-se a la secretaria del centre.
- b) Si no han transcorregut un màxim de sis mesos després de la convocatòria afectada, el docent ho ha de demanar al secretari o secretària de centre, que ho ha d'autoritzar, si s'escau.
- c) Si han transcorregut més de sis mesos i abans d'un any i es presenta algun cas excepcional que requereix una modificació, el docent ho ha de demanar al vicerectorat competent en la matèria amb el vistiplau del degà o degana,



o del director o directora del centre, i del director o directora del departament, que ho ha d'autoritzar, si s'escau.

- d) Quan la modificació afecti actes que sobrepassin un any de la data de signatura, el docent ha de presentar, a més, un informe detallat que justifiqui la petició.

2. Quan la correcció de l'acta es produeixi com a conseqüència de l'apartat a), un cop realitzada la correcció, el docent ha de datar-la i signar-la digitalment.

Quan la correcció de l'acta es produeixi com a conseqüència dels apartats b), c) i d), un cop realitzada la correcció, el docent i el secretari o secretària del centre han de datar-la signar-la digitalment.

ARTICLE 17. ARXIU DE LES ACTES

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

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

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

DISPOSICIÓ 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 2017-18 i deroga la Normativa acadèmica de grau i màster anteriorment vigent.

Als efectes dels tràmits administratius, el curs acadèmic s'inicia del 2 de maig de 2017.



Annexos

ANNEX 1

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

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



ANGLÈS			
Institució	Nivell Marc comú europeu		Observacions
	B1	B2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	
	Council of Europe Level B1	Council of Europe Level B2	
Anglia Examinations	Intermediate Intermediate Business English	Advanced Advanced Business English	
British Council	APTIS B1	APTIS B2	
Business Language Testing Service (BULATS)	40-59	60-74	Cal superar les quatre macrodestreses.
Cambra de Comerç de Londres	English for Tourism / JETSET ESOL B1/ ELSA B1	-	
Cambridge English Language Assessment - ESOL Examinations	BEC 1: Preliminary (Business English Certificates)	BEC 2: Vantage (Business English Certificates)	
	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	
	IELTS de 4 a 5 punts (International English Language Testing System)	IELTS de 5,5 a 6,5 punts (International English Language Testing System)	
		ICFE Vantage (International Certificate in Financial English)	
		ILEC Vantage (International Legal English Certificate)	
University of Oxford	B1 81-110 (Oxford Test English)	B2 111-140 (Oxford Test English)	
Pearson Test of English (PTE) (abans the London Test of English). GENERAL	Nivell 2	Nivell 3	



ANGLÈS			
Institució	Nivell Marc comú europeu		Observacions
	B1	B2	
Pearson Test of English (PTE) (abans the London Test of English). ACADEMIC	43-58	59-75	
Pearson – LCCI	LCCI English for Tourism 2 / LCCI JETSET B1/ LCCI ELSA B1		
Pearson – LCCI	LCCI English for Business 2	LCCI English for Business 3	
Test of English as a Foreign Language - Computer Based (TOEFL cBT)	137+	220+	
Test of English as a Foreign Language – Internet Based (TOEFL iBT)	57-86	87-109	
Test of English as a Foreign Language - Paper Based (TOEFL pBT)	457+	560+	
Test of English for International Communication (TOEIC)	550-784	785-944	Cal superar les quatre macrodestreses.
The European Languages Certificates (TELC)	TELC B1	TELC B2	
Trinity College	ISE 1 (Integrated Skills in English)	ISE 2 (Integrated Skills in English)	
Universitat de Michigan		Certificate of Competency in English	
Educational Testing Service (ETS)	TOEFL iBT de 42 a 71 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	TOEFL iBT de 72 a 94 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	
	TOEIC ≥ 790 punts (Test of English for International Communication)	TOEIC de ≥1095 punts (Test of English for International Communication)	



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



FRANÇÈS			
Centre de Langue Française: Diplômes de Français Professionnel (DFP) Spécialités	DFP Secretariat B1 DFP Tourisme B1 DFP Scientifique B1	DFP Secretariat B2 DFP Médical B2 DFP Juridique B2	
Chambre de Commerce et d'Industrie : Centre de Langue Française	DFP B1 Généralistes (Diplômes de Français Professionnel)	DFP Affaires B2 (Diplômes de Français Professionnel)	
	TEF 3: 361-540 punts (Test d'Evaluation de Français)	TEF 4: 541-698 punts (Test d'Evaluation de Français)	
Centre International d'Etudes Pédagogiques. Ministère de l'Education Nationale	Test de Connaissance de Français B1 - TCF NIVEAU 3 (B1) : 300-399 pts	Test de Connaissance de Français B2 TCF NIVEAU 4 (B2) : 400-499 pts	
	Diplôme d'Etudes en Langue Française B1 (DELF B1)	Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF B2)	
DU (Diplôme Universitaire)	DUEF B1 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	DUEF B2 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	
The European Language Certificates (TELC)	TELC B1	TELC B2	

ALEMANY			
Institució	Nivell Marc comú europeu		Observacions
	B1	B2	
Certificats de les universitats de Catalunya (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1	CLUC B2 B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5 al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.



ALEMANY			
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'acceptarà el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1, dels cursos d'alemany superats a la UOC fins el curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (<i>data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres</i>).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	
Business Language Testing Service (BULATS)	40-59	60-74	
Deutsche Sprachdiplom der Kulturministerkonfer	DSD 1		
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschul-Zugang (DSH)		DSH 1	
Goethe Institut	Zertifikat Deutsch (ZD) Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZDj) Deutsch-Test für Zuwanderer (*)	Goethe-Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) Zertifikat Deutsch Plus	(*) cal superar el nivell corresponent a les 3 competències



ALEMANY			
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	B1 Zertifikat Deutsch (ZD/ ZDO/ZB) 1 Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZD j)	B2 Mittelstufe Deutsch (MD)	
TestDaF Institut	TestDaF- Niveaustufe 3 (TDN 3) (B1+)	TestDaF- Niveaustufe 4 (TDN 4) (B2+)	
The European Languages Certificates (TELC)	TELC Deutsch B1 / B1 +Beruf / B1 Schule	TELC Deutsch B2 / B2 +Beruf	

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



ITALIÀ			
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	
Accademia Italiana di Lingua (AIL)	DILI B1 / DILC B1	DILI B2	
Università per Stranieri di Perugia	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI) CELI 2	CELI 3	
	Certificazione dell'Italiano Commerciale (CIC) CIC 1		
Università per Stranieri di Siena	Certificazione di Italiano come Lingua Straniera (CILS) CILS Uno B1	CILS Due B2	
Società Dante Alighieri	PLIDA B1 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	PLIDA B2 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)	
The European Language Certificates	TELC B1	TELC B2	
Università Roma Tre	ele.it (Certificato di competenza elementare in italiano come lingua straniera)	int.it (Certificato di competenza intermèdia in italiano come lingua straniera)	

PORTUGUÈS			
Institució	Nivell Marc comú europeu		Observacions
	B1	B2	
Certificats de les universitats de Catalunya (consulteu dates específiques per als certificats emesos per la UOC)	B1	B2	És possible que alguns d'aquests certificats, sobretot els de cursos no de convocatòries d'exàmens, no especifiquin el nivell B1 o B2. En aquest cas, els cursos del nivell 3 corresponen al B1 i els del nivell 5 al B2. En el cas de la URV, abans del curs 2008-2009 el B1 correspon al nivell 4.



PORTUGUÈS			
Escola de llengües (UOC)	B1	B2	S'acceptarà el reconeixement acadèmic per a l'acreditació de la competència C1, dels cursos de portuguès superats a la UOC fins el curs 2013-14 i els cursos matriculats a partir del 24/04/2015 (<i>data del l'Acord del CIC sobre reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres</i>).
Certificats de les universitats espanyoles homologats per ACLES	Cert. ACLES B1	Cert. ACLES B2	
Certificats homologats UNICERT	Nivell 1	Nivell 2	
Certificats homologats CLES	CLES 1	CLES 2	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 1629/2006)	3r curs. Nivell intermedi	5è curs. Nivell avançat	
Escola Oficial d'Idiomes (R.D. 967/1988)	3r curs del cicle elemental. Nivell elemental	2n curs del cicle superior Certificat d'Aptitud	
Instituto Camoes i Universitat de Lisboa Ministério de Educação	Diploma Elementar de Português Lingua Estrangeira (DEPLE)	Diploma Avanzado de Português Lingua Estrangeira (DIPLE)	
The European Language Certificates	TELC B1		

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



ANNEX 2

La taula de certificats i diplomes que acrediten els coneixements d'una tercera llengua (anglès, francès, alemany i italià) de nivell B2 o superior, segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa es transcriu a l'Annex 2 d'aquesta normativa.

ANGLÈS			
Institució/Organisme	B2	C1	C2
Departament d'Ensenyament. Escoles Oficials d'Idiomes	Certificat de nivell avançat	Certificat de nivell C1	
Universitats de Catalunya	CLUC B2 Certificats de nivell B2 propis de les universitats catalanes	Certificats de nivell C1 propis de les universitats catalanes	
Universitats espanyoles – Certificats amb el segell CertAcles	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
Cambridge English Language Assessment – ESOL Examinations	FCE (First Certificate in English)	CAE (Certificate in Advanced English)	CPE (Certificate of Proficiency in English)
	BEC Vantage (Business English Certificate)	BEC Higher (Business English Certificate)	
	IELTS de 5,5 a 6,5 punts (International English Language Testing System)	IELTS de 7 a 8 punts (International English Language Testing System)	IELTS de 8,5 a 9 punts (International English Language Testing System)
University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments)	Certificate of Competency in English (ECCE)		Certificate of Proficiency in English (ECPE)
Trinity College London	ISE II (Integrated Skills in English Certificate)	ISE III (Integrated Skills in English Certificate)	ISE IV (Integrated Skills in English Certificate)
Educational Testing Service (ETS)	TOEFL iBT de 72 a 94 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	TOEFL iBT de 95 a 120 punts (Test of English as a Foreign Language – Internet Based Test)	
	TOEIC de ≥1095 punts (Test of English for International Communication)	TOEIC de ≥1345 punts (Test of English for International Communication)	



ANGLÈS			
British Council	APTIS B2	APTIS C1	
Pearson Test of English (PTE)	PTE General Level 3 PTE Academic 59 a 75	PTE General Level 4 PTE Academic 76 a 84	PTE General Level 5 PTE Academic >85
Pearson – LCCI	LCCI English for Business 3	LCCI English for Business 4	
Certificats europeus d'idiomes/The European Language Certificates (telc)	telc English B2	telc English C1	telc English C2
CERTIUNI (Plataforma de Certificació Universitària)	BULATS 60-74 (Business Language Testing Service)	BULATS 75-89 (Business Language Testing Service)	BULATS 90-100 (Business Language Testing Service)
Certificats homologats UNICert	Nivell 2	Nivell 3/4	
CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur)	CLES 2	CLES 3	
University of Oxford	Oxford Test of English 111-140		

FRANCÈS			
Institució/Organisme	B2	C1	C2
Departament d'Ensenyament. Escoles Oficials d'Idiomes	Certificat de nivell avançat	Certificat de nivell C1	
Universitats de Catalunya	CLUC B2 Certificats de nivell B2 propis de les universitats catalanes	Certificats de nivell C1 propis de les universitats catalanes	
Universitats espanyoles – Certificats amb el segell CertAcles	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2



FRANÇÈS			
CIEP (Centre International d'Études Pédagogiques)	DELFB2 (Diplôme d'Études en Langue Française)	DALF C1 (Diplôme Approfondi de Langue Française)	DALF C2 (Diplôme Approfondi de Langue Française)
	TCF NIVEAU 4 (B2) : 400-499 punts / TCF- DAP (Test de connaissance du français – Demande d'admission préalable)	TCF NIVEAU 5 (C1) : 500-599 punts (Test de connaissance du français)	TCF NIVEAU 6 (C2) : 600-699 punts (Test de connaissance du français)
Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris	DFP B2 (Diplôme de Français Professionnel)	DFP C1 (Diplôme de Français Professionnel)	DFP C2 (Diplôme de Français Professionnel)
	TEF 4 : 541- 698 punts (Test d'évaluation de français)	TEF 5 : 699- 833 punts (Test d'évaluation de français)	TEF 6 : 834- 900 punts (Test d'évaluation de français)
DU (Diplôme Universitaire)	DUEF B2 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	DUEF C1 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	DSEF (Diplôme Supérieur d'Études Françaises)
	CPLF B2 (Certificat Pratique de Langue Française)	CPLF C1 (Certificat Pratique de Langue Française)	DUEF C2 (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)
	DEF B2 (Diplôme d'Études Françaises)	DAEF C1 (Diplôme Approfondi d'Études Françaises)	
Alliance Française	DLF (Diplôme de Langue Française)	DS (Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes)	DHEF (Diplôme de Hautes Études Françaises)
Certificats europeus d'idiomes/The European Language Certificates (telc)	telc Français B2		
CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur)	CLES 2	CLES 3	
Certificats homologats UNICert	Nivell 2	Nivell 3/4	
CERTIUNI (Plataforma de Certificació Universitària)	BULATS 60- 74 (Business Language Testing Service)	BULATS 75- 89 (Business Language Testing Service)	BULATS 90-100 (Business Language Testing Service)



ALEMANY			
Institució/Organisme	B2	C1	C2
Departament d'Ensenyament. Escoles Oficials d'Idiomes	Certificat de nivell avançat	Certificat de nivell C1	
Universitats de Catalunya	CLUC B2 Certificats de nivell B2 propis de les universitats catalanes	Certificats de nivell C1 propis de les universitats catalanes	
Universitats espanyoles – Certificats amb el segell CertAcles	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
Goethe-Institut	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1: PWD (Prüfung Wirtschaftsdeutsch International)	Goethe-Zertifikat C2: ZOP (Zentrale Oberstufenprüfung)
	ZDfB (Zertifikat Deutsch für den Beruf)		Goethe-Zertifikat C2: KDS (Kleines Deutsches Sprachdiplom)
	Zertifikat Deutsch Plus		Goethe-Zertifikat C2: GDS (Großes Deutsches Sprachdiplom)
TestDaF-Institut	TDN 4 (TestDaf nivell 4)	TDN 5 (TestDaf nivell 5)	
Certificats europeus d'idiomes/The European Language Certificates (telc)	telc Deutsch B2	telc Deutsch C1	telc Deutsch C2
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	MD (Mittelstufe Deutsch)	OD (Oberstufe Deutsch)	WD (Wirtschaftssprache Deutsch)
CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur)	CLES 2	CLES 3	
Certificats homologats UNiCert	Nivell 2	Nivell 3/4	
CERTIUNI (Plataforma de Certificació Universitària)	BULATS 60-74 (Business Language Testing Service)	BULATS 75-89 (Business Language Testing Service)	BULATS 90-100 (Business Language Testing Service)
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)	DSH-1	DSH-2	DSH-3
Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD)		DSD II	



ITALIÀ			
Institució/ Organisme	B2	C1	C2
Departament d'Ensenyament. Escoles Oficials d'Idiomes	Certificat de nivell avançat	Certificat de nivell C1	
Universitats de Catalunya	CLUC B2 Certificats de nivell B2 propis de les universitats catalanes	Certificats de nivell C1 propis de les universitats catalanes	
Universitats espanyoles – Certificats amb el segell CertAcles	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
Università per Stranieri di Perugia	CELI 3 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana)	CELI 4 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana) CIC Avanzato C1 (Certificato di Italiano Commerciale)	CELI 5 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana)
Università per Stranieri di Siena	CILS Due-B2 (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera)	CILS Tre-C1 (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera)	CILS Quattro – C2 (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera)
Università degli Studi di Roma Tre	int.IT (Certificato di Competenza Intermedia in Italiano come Lingua Straniera)		IT (Certificato di Italiano come Lingua Straniera)
Società Dante Alighieri	PLIDA B2 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) PLIDA Commerciale B2	PLIDA C1 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) PLIDA Commerciale C1	PLIDA C2 (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)
Certificats europeus d'idiomes (telc)	telc Italiano B2		
CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur)	CLES 2	CLES 3	



Certificats homologats UNICert	Nivell 2	Nivell 3/4	
Accademia Italiana di Lingua (AIL)	DILI-B2 (Diploma di lingua italiana di livello intermedio II)	DALI-C1 (Diploma di lingua italiana di livello avanzato I) DALC-C1 (Diploma di lingua italiana commerciale - livello avanzato)	DALI-C2 (Diploma di lingua italiana di livello avanzato II)



NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

CONSELL DE GOVERN DE 23 DE FEBRER 2017

CURS 2017-18

I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

II ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 3. ACCÉS I ADMISSIÓ

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE GRAU

4.1. Criteris de distribució

4.2. Calendari de matrícula

4.3. Horari

4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

ARTICLE 5. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE MÀSTER

5.1. Criteris de distribució

5.2. Calendari de matrícula

ARTICLE 6. DOCUMENTACIÓ DE MATRÍCULA

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

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

ARTICLE 7. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

7.1. Repetició d'assignatures entre quadrimestres

7.2. Ajustaments de la matrícula

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

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

7.5. Estudiant que finalitzi els estudis per reconeixement de crèdits

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

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

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

ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

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

9.1. Permanència estudis de grau

9.1.1. Estudiants de doble titulació

9.2. Permanència estudis de màster

9.2.1. Simultaneïtat

ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

10.1. Estudiants de la URV (mobilitat sortint, *out*)10.2. Estudiants d'universitats estrangeres (mobilitat entrant, *in*)10.3. Estudiants visitants estrangers (*study abroad* i *freemovers*)



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

10.5. Mobilitat estatal

III. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 11. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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

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

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

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

ARTICLE 17. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

17.1. Ordinària

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

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

17.4. Víctimes d'actes terroristes

17.5. Persones discapacitades

17.6. Víctimes de violència de gènere

ARTICLE 18. DEDUCCIONS

18.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor

18.2. Assignatures reconegudes

18.3. Assignatures sense escolaritat

ARTICLE 19. FORMES DE PAGAMENT

19.1. Matrícula

19.2. Taxes

19.3. Regularització d'impagaments

ARTICLE 20. TERMINIS DE PAGAMENT

20.1. Pagament únic

20.2. Pagament fraccionat

ARTICLE 21. RECÀRRECS

21.1. Factor de repetició per a estudis de grau

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

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

21.4. Impagaments

21.5. Recàrrec per segona titulació

ARTICLE 22. TAXES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 23. SUSPENSIO TEMPORAL

ARTICLE 24. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

24.1. Anul·lació per interès personal

24.2. Anul·lació per malaltia greu

24.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant



- 24.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat (grau)
- 24.5. Anul·lació per reassignació a una altra universitat pública (grau)
- 24.6. Anul·lació per no haver obtingut el visat (màster)
- 24.7. Anul·lació per no haver presentat la documentació amb requisits (màster)

ARTICLE 25. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

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

IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article 26. Consideracions generals

Article 27. Termini d'inici i finalització de presentació de sol·licituds

Disposició transitòria

Disposició final

NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

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

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

II. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

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

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

L'estudiant es matricula sota la seva responsabilitat i té obligació de conèixer i respectar les condicions de la Normativa de matrícula. Aquesta norma està disponible al web de la Universitat: (http://wwwa.urv.net/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propipdf.htm#docencia) .

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 3. ACCÉS I ADMISSIÓ

Estudis de grau:

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

A Catalunya s'obre el termini de preinscripció de tots els graus que s'ofereixen a les universitats públiques catalanes i a la UOC. La previsió per a aquest curs és del 6 de juny al 3 de juliol de 2017.

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

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



Estudis de màster

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

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

La URV determina cada curs els períodes generals en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris, llevat de la del màster en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes, que es gestiona de forma centralitzada a Catalunya a través de l'Oficina d'Accés a la Universitat i segueix un calendari propi.

La previsió per a aquest curs és la següent:

1a fase: de l'1 de març al 30 de maig

2a fase: de l'1 de juny al 21 de juliol

3a fase: de l'1 al 19 de setembre

4a fase (extraordinària): del 5 al 9 d'octubre

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

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

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

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

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

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

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

La Comissió Acadèmica de Màster podrà aprovar formalment l'admissió del curs 2017-18 quan ho consideri. Com a mínim, en finalitzar el mes d'octubre.

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE GRAU

4.1. Criteris de distribució

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



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

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

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

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

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

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

4.2. Calendari de matrícula

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

- del 13 al 18 de juliol, estudiants de primera preferència
- 26 i 27 de juliol, estudiants de segona a vuitena preferència
- 28 de setembre, estudiants admesos a partir de la preinscripció de setembre

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

En el cas dels estudiants **a partir de segon curs**, aplicant els criteris de distribució per mitjana d'expedient acadèmic, tindran assignada una franja horària determinada per formalitzar l'automatrícula el dia que correspon al seu campus.

En principi, el calendari previst és el període del 19 al 28 de juliol.

El dia 6 de setembre s'han de matricular els estudiants procedents de trasllats d'expedient, adaptacions, reprendre estudis, etc. que no hagin estat inclosos en el fitxer de distribució inicial.

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

Els estudiants que encara no hagin formalitzat la matrícula al mes de juliol ho podran fer des del 7 fins al 30 de setembre, en qualsevol horari.

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

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

Els estudiants poden formalitzar les modificacions des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, de les 16.00 a les 23.59 hores, sense que se'ls apliqui la taxa de modificacions.



4.3. Horari

Els estudiants a partir del segon curs poden formalitzar la matrícula de les 8.00 a les 15.00 hores i rebran el suport del personal de secretaria. Dins d'aquesta franja general, s'establiran franges horàries concretes i s'assignaran les cites personals a cada estudiant.

En el cas que no s'hagin matriculat en la franja assignada, també podran matricular-se a partir de les 16,00 hores del dia que tenien assignat fins a les 23.59 hores. Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16.00 a les 23.59 hores.

Aquest horari (de 16.00 a 23.59 h) estarà disponible fins a la finalització del període de matrícula del mes de juliol (28 de juliol). Els estudiants en aquesta franja no comptaran amb el suport del personal de secretaria.

4.4. Estudiants de mobilitat sense qualificació

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

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

Es recomana que el pagament sigui fraccionat.

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

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

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

ARTICLE 5. ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA DE MÀSTER

5.1. Criteris de distribució

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

Les matrícules es poden formalitzar de les 8.00 a les 23.59 hores. Els estudiants no tenen una franja concreta assignada. Fins a les 14 hores podran tenir suport del personal de secretaria. Les modificacions de matrícula, des del dia que s'han matriculat fins als cinc dies immediatament posteriors, es poden formalitzar de les 16 a les 23.59 hores.

5.2. Calendari de matrícula

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

- Els estudiants admesos en la primera fase de preinscripció:
 - Del 10 al 28 de juliol
 - Del 7 al 30 de setembre
- Els estudiants admesos en la segona fase de preinscripció:
 - Del 10 al 28 de juliol
 - Del 7 al 30 de setembre
- Els estudiants admesos en la tercera fase de preinscripció:
 - Del 7 al 30 de setembre
 - Del 3 al 17 d'octubre
- Els estudiants admesos en fase extraordinària:
 - del 16 al 17 d'octubre



Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen del 10 al 28 de juliol i del 7 al 30 de setembre.

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

ARTICLE 6. DOCUMENTACIÓ DE MATRÍCULA

CONSIDERACIONS GENERALS

Compulses:

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

Dades personals:

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

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

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

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

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

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

Als estudiants estrangers que hagin de fer qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis constarà com a document identificatiu el NIE, però en finalitzar-los serà substituït pel passaport, el qual haurà d'estar vigent.
- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (6 de setembre 2017). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.



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

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

Els estudiants procedents de sistemes educatius estrangers amb sol·licitud prèvia d'homologació del títol d'origen al títol espanyol de batxillerat han de presentar la documentació acreditativa següent:

- Original i fotocòpia de l'homologació del batxillerat

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

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

A aquells estudiants que no presentin la documentació de matrícula requerida en el termini màxim establert, se'ls aplicarà la suspensió temporal de la matrícula, d'acord amb l'article 23 d'aquesta normativa.

6.2. Documentació matrícula de màster: estudiants de nou accés

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

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

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

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

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

- 2) Títol d'accés al màster o justificant d'haver-ne pagat els drets:
 - Titulats URV: no és necessari aquest document, perquè ja consta a l'arxiu URV.
 - Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.



- Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà. Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment abans de demanar l'expedició de títol.
 - Legalitzat, excepte si el títol d'accés s'ha obtingut en un estat membre de la UE, signant de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu o d'un acord bilateral amb la UE.
 - Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà. Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment abans de demanar l'expedició de títol.
 - Legalitzat.
- 3) Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV)
- Titulats URV: no és necessari perquè la secretaria pot obtenir aquest document.
 - Titulats altres universitats estatals: original i còpia o fotocòpia compulsada.
 - Titulats països EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.
 - Titulats països aliens EEES: original i còpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà, llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.

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

- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (6 de setembre de 2017). Es podrà acreditar documentalment fins al 31 de desembre.

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

ARTICLE 7. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

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

7.2. Ajustaments de matrícula. Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions de matrícula, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar-la, pot fer-ho directament per automatrícula entre les 16.00 i les 23.59 hores del mateix dia que l'ha formalitzat, fins a la finalització del període del mes de juliol.



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

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

Aquests canvis suposaran aplicar la taxa de modificacions de matrícula.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A iniciativa del centre, les assignatures d'una titulació poden orientar-se a l'objectiu de permetre a l'estudiant aprofundir en aspectes concrets que siguin del seu



interès. Les mencions constitueixen aquesta oferta d'assignatures que condueixen a una especialització.

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

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

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

El període per presentar aquesta sol·licitud s'estableix del 2 de maig al 30 de setembre. Un cop finalitzat el període de matrícula, el centre ha de valorar la capacitat en places disponibles d'aquelles assignatures i pot autoritzar la matrícula en la menció. Aquesta matrícula s'ha de formalitzar com a molt tard el 10 d'octubre. Per a aquesta matrícula no es pot sol·licitar beca.

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

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

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

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

ARTICLE 9. PERMANÈNCIA

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

Consideracions generals

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

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

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

Estudiants a temps complet

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

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

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



no hagi superat en el curs anterior. No hi pot afegir noves assignatures si no hi ha inclòs també totes aquelles pendents del curs anterior.

Estudiants a temps parcial

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

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

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

Rendiment en el primer curs

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

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

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

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

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

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

Estudiants amb discapacitat

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

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

9.1. Permanència d'estudis de grau

9.1.1. Estudiants de doble titulació

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



9.2. Permanència estudis de màster

9.2.1. Simultaneïtat

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

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

ARTICLE 10. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El coordinador o coordinadora de mobilitat ha de vetllar, juntament amb les institucions de destinació, per tal que les qualificacions es rebin en les dates que corresponen als calendaris acadèmics de la nostra universitat i evitar així els perjudicis que un endarreriment ocasiona als estudiants de la URV. Són considerats estudiants en pràctiques els estudiants de la URV que duen a terme un període de pràctiques professionals en una empresa o institució diferent de la URV. Les pràctiques han d'estar regulades mitjançant la signatura d'un acord de pràctiques entre la URV i l'empresa o institució d'acollida. Les pràctiques poden oferir-se sota l'empareda d'un programa de mobilitat o respondre a una sol·licitud individual, però sempre és prescriptiva la signatura de l'acord de pràctiques a càrrec del coordinador de mobilitat, en cas que es dugui a terme sota un programa de mobilitat, o bé



del degà o degana o director o directora del centre, en cas que es dugui a terme fora d'un programa de mobilitat, per tal d'obtenir el reconeixement acadèmic de l'estada de mobilitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. *Estudiants I-Global Students IN*

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

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

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

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud d'admissió al Centre Internacional acompanyada de la justificació per cursar aquestes assignatures, adre-



çada al deganat o direcció del centre on l'estudiant tingui interès de cursar les assignatures. El termini de sol·licitud és el mateix que els estudiants de mobilitat entrant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

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

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



ARTICLE 11. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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

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

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

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

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

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

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

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

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

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

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

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



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

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

En el moment de la matrícula han de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Es poden produir diverses situacions:

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

- La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica un resum del calendari de la convocatòria, en el qual ha de constar la data de resolució. Al mateix temps, també hi ha de fer arribar l'imprès on ha de constar, entre d'altres, l'orgànica des d'on s'assumirà el pagament.
- Una vegada la unitat envii el document al Servei de Gestió Acadèmica, aquest l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Econòmics i l'ha d'informar de la quantitat que suposarà la matrícula.
- Quan el Servei de Recursos Econòmics hagi verificat les dades respecte a l'orgànica, n'ha de reservar la quantitat, per tal d'assegurar que l'import serà compensat.
- A continuació, el Servei de Gestió Acadèmica ha d'introduir l'exempció al sistema, de manera que quan l'estudiant formalitzi la matrícula, l'import solament sigui les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.
- Posteriorment, el Servei de Gestió Acadèmica ha de comunicar al Servei de Recursos Econòmics i a la unitat la formalització de la matrícula, l'import a compensar i farà el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que des que la unitat es posa en contacte amb el Servei de Gestió Acadèmica i fins que l'estudiant té introduïda l'exempció al sistema passen uns quinze dies. Per tant, cal que la unitat iniciï el tràmit al més aviat possible.

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

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

ARTICLE 17. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

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



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

Si l'estudiant es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (6 de setembre de 2017).

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

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

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

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

Aquesta condició s'acredita, en el moment de la matrícula, amb el document emès pel centre de secundària o amb les dades que figurin al fitxer de l'Oficina d'Accés a la Universitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

ARTICLE 18. DEDUCCIONS

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

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

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

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

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

ARTICLE 19. FORMES DE PAGAMENT

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

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

19.1. Matrícula

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

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



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

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

19.2. Taxes

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

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

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

19.3. Regularització d'impagaments

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

ARTICLE 20. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

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

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

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 30 de novembre, l'estudiant pot modificar la modalitat de pagament seleccionada en un primer moment, sol·licitant-ho a la secretaria del seu centre.

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

20.1. Pagament únic

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

20.2. Pagament fraccionat

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

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

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

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

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



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

ARTICLE 21. RECÀRREC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.4. Impagaments

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

Per regularitzar la seva situació, han de demanar el nou rebut de la matrícula (gestiodepagaments@urv.cat) i abonar les quantitats pendents amb un increment, d'acord amb la taula següent:

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

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

21.5. Recàrrec per segona titulació

S'aplica un coeficient d'1,4 als preus per crèdit que s'estableixen en el decret de preus públics als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials o les condicions per obtenir-ho, llevat que es tracti dels primers estudis de màster o de



doctorat; també s'aplica aquest coeficient als estudiants que tinguin un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau.

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

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

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

ARTICLE 22. TAXES ADMINISTRATIVES

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

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

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

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

ARTICLE 23. 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, sense necessitat que la URV els faci una notificació prèvia.

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

a) Fins al 30 de juny:

- No se'ls podran expedir certificats, expedients acadèmics, ni el títol.
- Tindran accés als serveis virtuals de la URV, a través dels quals se'ls informarà de la seva situació d'impagament.
- Apareixeran a les llistes dels professors.
- Apareixeran a les actes d'avaluació i podran ser qualificats.
- Les qualificacions obtingudes no tindran validesa acadèmica.

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

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

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

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



ARTICLE 24. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

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

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

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

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

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

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

24.1. Anul·lació per interès personal

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

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

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

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

2) Abans d'iniciar l'activitat acadèmica

Si la sol·licitud es presenta abans d'iniciar l'activitat acadèmica (6 de setembre) i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula fins a la data d'anul·lació, es tramita la devolució de l'import dels crèdits matriculats i s'anul·la la matrícula.

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

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

Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i del 40 % del preu dels crèdits. Si l'estudiant ha fet efectiu l'import de la matrícula amb pagament únic, se li retornarà el 60% del preu dels crèdits.

4) Des del 15 de novembre fins al 15 de febrer

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

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

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

24.2. Anul·lació per malaltia greu

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

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



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

24.3. Anul·lació per defunció de l'estudiant

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

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

24.4. Anul·lació per trasllat a una altra universitat pública (d'aplicació en estudis de grau)

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

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

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

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 15 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent del pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i del 40% dels crèdits. En cas de no fer efectiu el pagament en el termini establert, es procedirà a la suspensió temporal de la matrícula.

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

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

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

Si la sol·licitud es presenta fins al 24 d'octubre, a l'estudiant se li retornarà el preu dels crèdits matriculats i l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació, si escau. En el cas que l'estudiant s'hagi matriculat amb la condicionalitat per reassignació en la seva matrícula, no s'escau la devolució, atès que només haurà fet efectiu l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

Si la sol·licitud es presenta amb posterioritat a aquesta data i fins al 15 de novembre, per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent del pagament de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau i del 40% dels crèdits. En cas de no fer efectiu el pagament en el termini establert, es procedirà a la suspensió temporal de la matrícula.

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

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

Aquesta condicionalitat es pot mantenir fins al 30 de novembre.

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



assegurances i serveis voluntaris. Si escau, es retornarà l'import dels crèdits abonats per reconeixement o convalidació.

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

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

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

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

ARTICLE 25. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

25.1. Assegurança escolar

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

25.2. Assegurança obligatòria addicional

25.2.1. Estudiants URV

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

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demanés renunciar-hi, haurà de manifestar-ho expressament abans del 30 de setembre per a estudis de grau i abans del 15 d'octubre per a estudis de màster, i li serà retornat l'import corresponent.

25.2.2. Estudiants URV (mobilitat sortint, out)

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

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

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

25.3. Servei d'Esports

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

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

25.4. Solidaritat

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



el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar-hi amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

IV. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

ARTICLE. 26. CONSIDERACIONS GENERALS

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

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

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

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

Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

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

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

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

Còmput de terminis

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

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



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

Resolució

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

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

Les resolucions es poden notificar:

- Lliurant-la a l'estudiant a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- L'estudiant la pot recollir personalment i ha de signar el justificant de recepció corresponent.
- Lliurant-la al correu electrònic institucional de l'estudiant, signant digitalment el correu de tramesa.
- Servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, i amb la presentació de la corresponent autorització de l'estudiant.

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

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

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

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

Recurs a la resolució

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

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

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

Emissió de certificats oficials i documents acreditatius

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

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

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

El document pot ser recollit per:



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

ARTICLE 27. TERMINIS D'INICI I FINALITZACIÓ DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV	x	x	A partir del moment en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes
Acreditació del B1 o B2	x		Durant el curs en què s'obtingui el nivell
Ampliació d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Avançament al desembre/gener d'una de les convocatòries/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes, quan en el pla d'estudis figurin en el segon quadrimestre o anuals	x	x	Des del dia de la matrícula fins al 30 de novembre
Canvi d'estudi dins d'un mateix programa formatiu de grau			- Del 2 de maig al 30 de juny. Dins d'aquest període cada centre estableix les fases i terminis que consideri.
Canvi d'orientació		x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Canvi de grup	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Convalidació d'estudis estrangers	x		- Del 2 al 31 de maig - A partir del 2 de novembre, si el centre així ho acorda, es podrà presentar la sol·licitud amb efectes per al curs següent
Convalidació d'estudis estrangers a màster		x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari només per a assignatures de primer quadrimestre)
Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)		x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Grau o i Pràctiques Externes	x		Des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Endarreriment al juny/setembre de la segona convocatòria/convocatòria única de les assignatures Treball de Fi de Màster i Pràctiques Externes		X	- Per a assignatures de 1Q: des del dia de la matrícula fins al 15 de desembre - Per a assignatures de 2Q i anuals: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig
Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 46 ECTS)	x		Del 2 de maig al 30 de setembre
Expedició de títol, del certificat supletori del títol i del SET	x	x	A partir del moment que s'han superat tots els requeriments acadèmics i econòmics
Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu	x	x	- Del 2 al 31 de maig (període ordinari) - Entre el 16 i el 30 de juny (període extraordinari només en el cas que el centre determini obrir aquest període)
Reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle		x	Del 2 de maig al 30 de novembre



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Reconeixement de crèdits d'estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de grau o màster	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant els estudis de llicenciatura, diplomatura, mestre, arquitectura, enginyeria, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica i màster oficial i volen iniciar estudis de grau	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement de crèdits d'estudiants que han cursat o estan cursant un estudi de grau o màster oficial i s'incorporen a un altre estudi de grau diferent, campus o universitat	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en cicles formatius de grau superior oficials (CGFS)	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Reconeixement en forma de crèdits de l'experiència laboral i professional acreditada	x	x	Del 2 de maig al 30 de novembre
Renúncia d'assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Reprendre estudis	x	x	Del 2 de maig al 30 de setembre
Simultaneïtat d'estudis	x		Del 2 de maig al 24 d'octubre
Substitució entre assignatures	x	x	- Des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 30 de novembre (període ordinari) - Del 5 al 15 de febrer (període extraordinari)
Transferència de crèdits	x		Del 2 de maig al 30 de novembre
Trasllat d'expedient d'estudiants de la URV que es traslladen a una altra universitat/centre per continuar estudis	x		- El que tingui establert cada universitat - Pel que fa a la URV, quan tingui l'acceptació de l'altra universitat



Denominació del tràmit	Grau	Màster	Terminis de presentació
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconegui un mínim de 30 crèdits	x		- Del 2 de maig al 30 de juny Dins d'aquest període cada centre estableix les fases i terminis que consideri.
Trasllat d'expedient d'estudiants d'una altra universitat i/o estudis que volen ser admesos a la URV i als quals se'ls reconegui menys de 30 crèdits	x		A partir del moment de l'admissió per cursar els estudis i fins a la data fixada per formalitzar la matrícula

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

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

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2017-18 i deroga els articles referents a la matrícula de la Normativa de matrícula de grau i màster anteriorment vigent.

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

- per aplicar tràmits administratius, a partir del 2 de maig de 2017.
- per complir les condicions per aplicar bonificacions i exempcions de preus, a partir del 6 de setembre de 2017.



NORMATIVA ACADÈMICA I DE MATRÍCULA DE DOCTORAT

Consell de Govern de 23 de febrer de 2017

CURS 2017-18

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

CAPÍTOL 2. ASPECTES ACADÈMICS

Secció 1a. Disposicions generals

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 3. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FORMACIÓ DOCTORAL

Secció 2a. Processos de gestió

ARTICLE 4. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 5. REQUISITS D'ACCÉS

ARTICLE 6. PREINSCRIPCIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 7. ADMISSIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

ARTICLE 8. MATRÍCULA DE TUTELA ACADÈMICA

ARTICLE 9. DOCUMENTACIÓ PER A L'ACCÉS I MATRÍCULA

ARTICLE 10. TRASLLAT D'EXPEDIENTS DE DOCTORAT ENTRE PROGRAMES DE DOCTORAT DEL RD 99/2011

ARTICLE 11. ADMISSIÓ A UN PROGRAMA DEL RD 99/2011 DES D'ORDENACIONS ANTERIORS

ARTICLE 12. DURADA DELS ESTUDIS: DEDICACIÓ I PRÒRROGUES DELS DOCTORANDS

ARTICLE 13. DURADA DELS ESTUDIS: BAIXA EN EL PROGRAMA DE DOCTORAT

Secció 3a. Supervisió i seguiment dels doctorands

ARTICLE 14. COMPROMÍS DOCUMENTAL

ARTICLE 15. DOCUMENT D'ACTIVITATS DEL DOCTORAND (DAD)

ARTICLE 16. PLA D'INVESTIGACIÓ

ARTICLE 17. AVALUACIÓ ANUAL DELS DOCTORANDS

Secció 4a. Tesi doctoral

ARTICLE 18. CONTINGUT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 19. COTUTELA DE TESI DOCTORAL

ARTICLE 20. TRIBUNAL D'AVUACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 21. SOL·LICITUD DE DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 22. MENCIONS EN EL TÍTOL DE DOCTOR O DOCTORA I TESIS EN EL RÈGIM DE COTUTELA INTERNACIONAL

ARTICLE 23. AUTORITZACIÓ DEL DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 24. DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL A L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

ARTICLE 25. APROVACIÓ DE LA DEFENSA DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 26. CONVOCATÒRIA DE L'ACTE DE DEFENSA

ARTICLE 27. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE DE DEFENSA

ARTICLE 28. QUALIFICACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 29. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

ARTICLE 30. ARXIU I DIFUSIÓ DE LA TESI DOCTORAL

ARTICLE 31. PREMI EXTRAORDINARI DE DOCTORAT

CAPÍTOL 3. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 32. CONSIDERACIONS GENERALS

ARTICLE 33. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS SOL·LICITANTS DE BEQUES I CONTRACTES PREDOCTORALS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)



ARTICLE 34. EFECTES ECONÒMICS PER AL DOCTORANDS PENDENTS D'OBTENCIÓ DE VISAT I DOCTORANDS EN L'ESTAT D'ACCÉS A MATRÍCULA CONDICIONADA

ARTICLE 35. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS PER A LA TUTELA ACADÈMICA DE LES MATRÍCULES DE DOCTORAT

ARTICLE 36. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS MATRICULATS EN EL MARC DE CONVENIS DE COTUTELA (URV I UNA UNIVERSITAT ESTRANGERA)

ARTICLE 37. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

ARTICLE 38. FORMES DE PAGAMENT

ARTICLE 39. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

ARTICLE 40. IMPAGAMENTS, SUSPENSIO TEMPORAL I RECÀRRECS

ARTICLE 41. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

ARTICLE 42. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

CAPÍTOL 4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

ARTICLE 43. CONSIDERACIONS GENERALS

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

Aquesta normativa té per objecte regular l'organització dels estudis de doctorat a la URV corresponents al tercer cicle dels ensenyaments conduents a l'obtenció del títol de doctor o doctora, que tenen caràcter oficial i validesa a tot el territori estatal, d'acord amb el que estableix el Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, modificat pel Reial decret 534/2013, de 12 de juliol, pel Reial decret 43/2015, de 2 de febrer, i pel Reial decret 195/2016, de 13 de maig.

CAPÍTOL 2. ASPECTES ACADÈMICS

Secció 1a. Disposicions generals

ARTICLE 2. CONSIDERACIONS GENERALS

1. El curs acadèmic 2017-18 comprèn el període de l'1 d'octubre de 2017 al 30 de setembre de 2018, ambdós inclosos.

2. Els estudis de doctorat de la URV implantats a partir de l'entrada en vigor del Reial decret 99/2011, de 28 de gener, estan organitzats per l'Escola de Postgrau i Doctorat (EPD) de la URV i gestionats per la Unitat de Doctorat i Recerca (UDR).

3. La gestió administrativa dels programes de doctorat recau en el departament al qual està adscrit el coordinador o coordinadora del programa de doctorat. Preservant aquesta interlocució única, la comissió acadèmica del programa de doctorat, amb el coneixement previ de la direcció de l'EPD, pot acordar una distribució interna de les gestions entre els diferents departaments implicats en el programa de doctorat.

4. El professorat de la URV que vol seguir estudis de doctorat en aquesta universitat ha de rebre l'autorització expressa del vicerectorat competent en matèria de personal docent i investigador, d'acord amb el procediment establert pel Servei de Recursos Humans.

5. El vicerector o vicerectora competent en matèria de doctorat és, per delegació del rector o rectora, l'òrgan competent per resoldre, amb l'informe previ de la



direcció de l'EPD, totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació així com per fer-hi excepcions, si escau, d'aquest capítol de la normativa. En aquest últim cas, els doctorands i doctorandes han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, si escau.

6. Per poder resoldre la sol·licitud d'un doctorand o doctoranda relacionada amb la gestió del seu expedient, cal que hagi pagat tots els rebuts vigents en aquell moment.

ARTICLE 3. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FORMACIÓ DOCTORAL

1. Els estudis de doctorat s'organitzen a través de programes de doctorat i finalitzen amb l'elaboració i defensa de la tesi doctoral.

2. Cada programa de doctorat disposa d'un coordinador o coordinadora i d'una comissió acadèmica responsable de la definició, actualització, qualitat i coordinació del programa de doctorat, així com del progrés en la recerca i la formació de cada doctorand o doctoranda.

3. Els programes de doctorat inclouen aspectes de formació investigadora que no requereixen una estructuració en crèdits ECTS i comprenen formació transversal i específica de l'àmbit de cada programa. L'organització d'aquesta formació figura a la memòria verificada de cadascun dels programes.

4. Les activitats de formació realitzades pels doctorands/es s'han de recollir en el document d'activitats regulat en aquesta normativa.

5. Els estudis de doctorat garanteixen, com a mínim, que els doctorands/es adquireixen les competències bàsiques i les capacitats i destreses regulades a l'article 5 del Reial decret 99/2011, així com les competències que figuren en el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES), que inclouen els descriptors de Dublín, i qualsevol altra que determini el Comitè de Direcció de l'EPD (CDE).

Secció 2a. Processos de gestió

ARTICLE 4. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Les persones que vulguin iniciar els estudis de doctorat han de formalitzar la preinscripció, comptar amb el compromís d'un director o directora de tesi i ser admeses al programa de doctorat, d'acord amb els requisits i el procediment establerts pel programa.

2. Les persones admeses a un programa de doctorat han de formalitzar la matrícula, segons el calendari establert anualment i aprovat pel Consell de Govern. L'acte de formalització de la matrícula té caràcter de sol·licitud i la seva eficàcia està condicionada al compliment dels requisits legals exigibles, al lliurament de la documentació corresponent i al pagament de l'import resultant.

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

ARTICLE 5. REQUISITS D'ACCÉS

1. Poden accedir a un programa oficial de doctorat les persones que estan en algun dels supòsits previstos a l'article 6 del Reial decret 99/2011 i a la Disposició addicional segona. Aquest Reial decret ha estat modificat pel Reial decret 43/2015 i pel Reial decret 195/2016.

2. Sols a efectes del còmput dels 300 crèdits per accedir als estudis de doctorat, en el cas de titulats de primer cicle, es considerarà el següent:

a) Plans d'estudis no renovats de la URV (abans del curs 1992-93):

– Ciències Empresarials: 210 crèdits ECTS

– Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió: 210 crèdits ECTS



- Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes: 210 crèdits ECTS
 - Enginyeria Tècnica Industrial: Electricitat: 235,5 crèdits ECTS
 - Enginyeria Tècnica Industrial: Electrònica Industrial: 235,5 crèdits ECTS
 - Infermeria: 231 crèdits ECTS
 - Mestre Especialitat en Educació Especial: 210 crèdits ECTS
 - Mestre Especialitat en Educació Física: 210 crèdits ECTS
 - Mestre Especialitat en Educació Infantil: 210 crèdits ECTS
 - Mestre Especialitat en Educació Musical: 210 crèdits ECTS
 - Mestre Especialitat en Educació Primària: 210 crèdits ECTS
 - Relacions Laborals: 210 crèdits ECTS
- b) Plans d'estudis renovats de la URV, regulats pel Reial decret 1497/1987 (anterior a l'EEES): es considerarà, per a l'accés, el nombre de crèdits cursats per la persona interessada, amb l'equivalència 1 crèdit LRU=1 crèdit ECTS.
- c) En el cas de titulats d'altres universitats, es computarà el que acrediti el pla d'estudis cursat per la persona interessada.
- d) Per a les persones que estiguin en possessió d'un títol oficial espanyol de llicenciatura, enginyeria o arquitectura, segons el sistema anterior a l'entrada en vigor de l'espai europeu d'educació superior, aquestes titulacions seran considerades, a l'únic i exclusiu efecte de l'accés esmentat, com a títols d'almenys 300 crèdits ECTS en el conjunt d'estudis universitaris oficials, un cop la comissió acadèmica del programa de doctorat hagi comprovat que almenys 60 són de nivell de màster.

ARTICLE 6. PREINSCRIPCIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

Les persones que volen accedir a un programa de doctorat i compleixen els requisits d'accés exigits s'hi han de preinscriure, en els terminis previstos, emplenant el corresponent formulari de forma telemàtica.

Així mateix, han de pujar a un gestor documental la documentació exigida en el moment de l'accés.

ARTICLE 7. ADMISSIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Cada comissió acadèmica del programa de doctorat pot establir requisits i criteris d'admissió addicionals als requisits d'accés generals de la Universitat.

2. Els requisits i criteris d'admissió, així com els complements de formació, si escau, s'especifiquen a la memòria del programa de doctorat. Aquests requisits i criteris són públics i es poden consultar al web de la URV.

3. Els sistemes i procediments d'admissió han d'incloure, en el cas de doctorands/es amb necessitats educatives especials derivades de la discapacitat, els serveis de suport i assessorament adequats, que han d'avaluar la necessitat de possibles adaptacions curriculars, itineraris o estudis alternatius.

4. La coordinació/comissió acadèmica de cada programa de doctorat valorarà els expedients dels candidats, periòdicament, en funció del nombre de preinscrits que hagin presentat la documentació mínima i tenint en compte el nombre de places ofertes, els requisits i els criteris d'admissió addicionals establerts per la comissió acadèmica.

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

L'admissió pot incloure l'exigència de complements de formació específics. En aquest cas, s'han de concretar les assignatures que s'han de cursar, que han de constar a la fitxa de complements de formació corresponent.

L'admissió acadèmica implica la reserva de la plaça en el mateix curs en què es formalitza la preinscripció.



5. Una vegada la persona és admesa acadèmicament, en funció del compliment dels requisits de la documentació, se li assigna un estat d'admissió entre els següents:

1. Accés a matrícula
2. Accés a matrícula amb complements de formació (CF)
3. Accés a matrícula condicionada
4. Admès pendent d'originals
5. Admès amb complements de formació pendent d'originals
6. Admès pendent d'acreditació de títol / superació mínim 60 crèdits de màster
7. Admès pendent de documentació
8. Llista d'espera

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

6. Les persones admeses en l'estat Admès pendent de documentació, Admès pendent de documentació amb CF, Admès pendent d'originals i Admès amb complements de formació pendent d'originals poden demanar matricular-se, tot i les mancances. Si la demanda es resol en sentit favorable, hauran de presentar una declaració signada amb el compromís que en la data establerta (abans de la primera convocatòria d'avaluació) presentaran la documentació amb els requisits exigits. El coordinador o coordinadora caldrà que hi doni la conformitat. A partir d'aquell moment podran passar a l'estat Accés a matrícula condicionada i accedir a formalitzar la matrícula.

7. Si les admissions acadèmiques es fan a través de la coordinació, la comissió acadèmica del programa de doctorat podrà ratificar formalment l'admissió del curs 2017-18 quan ho consideri, almenys en finalitzar cadascuna de les fases de pre-inscripció.

8. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha d'assignar a cada doctrand admès acadèmicament una línia d'investigació del programa de doctorat, un tutor o tutora de la URV o d'un institut de recerca vinculat a la URV, si hi consta a la memòria del programa de doctorat, i un (o més) director o directora de tesi, que ha de formar part del programa de doctorat. El tutor o tutora ha de coincidir preferentment amb el director o directora de tesi.

ARTICLE 8. MATRÍCULA DE TUTELA ACADÈMICA

1. *Nou accés*

Les persones admeses acadèmicament en un programa de doctorat, a les quals s'ha assignat un estat d'admissió que permet l'accés a matrícula, s'han de matricular en el termini que correspongui a la fase que han estat admesos. Si la matrícula es formalitza en un altre període, es considerarà matrícula fora de termini.

El fet de no formalitzar la matrícula durant el curs acadèmic en el qual una persona ha estat admesa implica l'abandonament dels estudis de doctorat i la pèrdua de l'admissió i la plaça en el programa de doctorat

La condició d'estudiant de doctorat i tot el que comporta només s'obtindrà un cop formalitzada la matrícula. Mentrestant, la persona admesa no té vinculació formal amb la URV ni cap cobertura sanitària.

Quan es tracta de programes conjunts, el conveni signat entre les universitats determina la manera en què cal dur a terme la matrícula.

2. *A partir de segon curs*

Els doctorands de segon curs i successius han de formalitzar cada curs acadèmic la matrícula de tutela acadèmica, en el període establert, fins que dipositin la tesi. A més, caldrà tenir l'acreditació de l'avaluació positiva feta per la comissió acadèmica del programa de doctorat, d'acord amb el que estableix l'article 17 d'aquesta normativa.



El fet de no formalitzar la matrícula durant el curs acadèmic implica l'abandonament dels estudis de doctorat i la baixa definitiva en el programa de doctorat.

ARTICLE 9. DOCUMENTACIÓ PER A L'ACCÉS I MATRÍCULA

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

- 1) Document identificatiu, en vigor.
- 2) Títol/s d'accés al doctorat o justificant d'haver-ne pagat els drets.
- 3) Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic (URV), corresponent als estudis que donen accés al doctorat.
- 4) Acord previ d'acceptació del futur director o directora de tesi doctoral i línia d'investigació signat pel director o directora de la tesi.
- 5) Currículum vitae .
- 6) Altres documents, si s'escau, específics de cada programa de doctorat.

Per tal que les secretaries de gestió acadèmica de campus puguin donar accés a la matrícula a les persones admeses acadèmicament, l'EPD ha de verificar que disposa dels documents amb els requisits, que són els següents:

- 1) Document identificatiu
 - Doctorands espanyols: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
 - *Doctorands estrangers*: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesa.

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

- 2) Títol/s d'accés al doctorat o justificant d'haver-se pagat els drets:
 - Titulats URV: la Secretaria de Gestió Acadèmica del campus corresponent ha de pujar el document acreditatiu al gestor documental.
 - Titulats d'altres universitats estatals: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.
 - Titulats de països de l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC). Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment al català o castellà abans de la primera convocatòria d'avaluació del curs en què hagi formalitzat la primera matrícula de tutela acadèmica.
 - Legalitzat, excepte si el títol d'accés s'ha obtingut en un estat membre de la UE, signant de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu o d'un acord bilateral amb la UE.
 - Titulats de països aliens a l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC). Si es presenta emès originàriament en anglès, francès, italià o portuguès, es pot donar accés a matrícula, però s'ha de presentar traduït oficialment al català o castellà, abans de la primera convocatòria d'avaluació del curs en què hagi formalitzat la primera matrícula de tutela acadèmica.
 - Legalitzat.
- 3) Certificat acadèmic personal, suplement europeu al títol o expedient acadèmic



- Titulats URV: la secretaria de gestió acadèmica del campus corresponent ha de pujar el document acreditatiu al gestor documental.
- Titulats d'altres universitats estatals: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada o suplement europeu del títol.
- Titulats de països de l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada.
 - Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC), llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.
- Titulats de països aliens a l'EEES: original i fotocòpia o fotocòpia compulsada
 - Traduït oficialment al català o castellà (segons instruccions MAEC), llevat que es presenti emès originàriament en anglès, francès, italià i portuguès.

Una vegada la persona admesa ha presentat tota la documentació amb els requisits, llevat la presentació d'originals, i l'EPD ja l'ha validat, la secretaria de gestió acadèmica de campus/centre l'ha de tenir disponible en el gestor i ha d'esperar que els doctorands presentin els originals.

A més dels originals dels documents d'accés, els doctorands també han de lliurar a la secretaria de campus/centre la documentació següent:

- Document que acrediti les dades bancàries i les dades del titular del compte, per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Han de coincidir amb les dades que el doctorand o doctoranda ha introduït a l'automatrícula.
- Si el doctorand o doctoranda es matricula en una classe de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (1 d'octubre de 2017). Es podrà acreditar documentalment fins al dia 31 de desembre.

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

ARTICLE 10. TRASLLAT D'EXPEDIENTS DE DOCTORAT ENTRE PROGRAMES DE DOCTORAT DEL RD 99/2011

1. Els doctorands que han iniciat estudis de doctorat a la URV o en una altra universitat, d'acord amb el Reial decret 99/2011 i volen defensar la tesi a la URV en un altre programa, han de presentar la sol·licitud de trasllat d'expedient, segons el procediment previst.

2. La comissió acadèmica del programa de doctorat valorarà la sol·licitud i, en el cas que n'emeti un informe favorable i autoritzi el trasllat, el doctorand o doctoranda es considerarà admès i podrà matricular-se al programa de doctorat seguint el procediment i termini establerts. La secretaria de gestió acadèmica de campus/centre ha de fer el tràmit de la matrícula.

En el cas que el trasllat obeeixi a un canvi de programa dins la URV, el doctorand o doctoranda haurà d'adjuntar un informe favorable del coordinador o coordinadora del programa de doctorat de procedència.

El tràmit de trasllat d'expedient suposa pagar la taxa establerta al decret de preus. A l'efecte del nombre de places del programa de doctorat, els doctorands que accedeixen per aquesta via no ocupen plaça de nou accés.

3. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de valorar si els cursos, seminaris, estades i altres activitats cursades durant l'etapa anterior tenen afinitat suficient en durada i continguts amb les activitats formatives dissenyades per al programa de doctorat. En el cas que se n'acordi el reconeixement, els doctorands les poden incloure en el document d'activitats personalitzat i es poden computar com a superació d'una activitat formativa del programa.



ARTICLE 11. ADAPTACIÓ A UN PROGRAMA DE DOCTORAT DEL RD 99/2011 DES D'ORDENACIONS ANTERIORS

1. Els doctorands de la URV o d'una altra universitat estatal que, a l'entrada en vigor del Reial decret 99/2011, cursaven estudis de doctorat d'ordenacions anteriors poden sol·licitar l'adaptació a un programa verificat, segons l'esmentat Reial decret, per la via de preinscripció i admissió, d'acord amb el que regula aquesta normativa i el procediment i termini establerts.

2. Un cop admesos, els doctorands han de matricular-se com a doctorands de nou accés del programa i comencen a computar els terminis de durada dels estudis i dedicació dels doctorands, segons el que estableix aquesta normativa.

3. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de valorar si els cursos, seminaris, estades i altres activitats realitzades durant l'etapa anterior tenen afinitat suficient en durada i continguts amb les activitats formatives dissenyades per al programa de doctorat. En el cas que se n'acordi el reconeixement, els doctorands les poden incloure en el document d'activitats personalitzat i es poden computar com a superació d'una activitat formativa del programa.

ARTICLE 12. DURADA DELS ESTUDIS: DEDICACIÓ I PRÒRROGUES DELS DOCTORANDS

1. Durada dels estudis

La durada mínima del doctorat és de dos anys. Els doctorands admesos i matriculats en un programa de doctorat no podran iniciar els tràmits per a la defensa de la tesi, almenys, fins al curs acadèmic següent al de l'admissió al programa. Per tant, el doctorand o doctoranda haurà d'estar matriculat dos cursos acadèmics i ser avaluat favorablement dues vegades.

No obstant el que estableix el punt anterior, en determinades circumstàncies el doctorand o doctoranda pot sol·licitar una reducció de la durada mínima del doctorat, per dipositar la tesi durant el mateix curs acadèmic de l'admissió o l'immediatament següent i que només se li requereixi una avaluació favorable.

La sol·licitud s'ha d'adreçar al vicerectorat competent en matèria de doctorat, el qual ho pot autoritzar, si s'escau.

Les circumstàncies que es podran valorar són:

- Els doctorands que han accedit al programa de doctorat per la via del trasllat d'expedient o bé procedeixen d'estudis del doctorat d'ordenacions anteriors (articles 10 i 11).
- Per al conjunt de la durada mínima també es poden considerar les matrícules formalitzades al programa de doctorat d'origen i es requerirà una avaluació favorable.
- Els doctorands que s'incorporen a la URV en règim de cotutela de tesis doctorals.

Per al còmput de la durada mínima també es poden considerar les matrícules formalitzades en el doctorat de l'altra universitat objecte del conveni i es requerirà una avaluació favorable.

La durada màxima dels estudis de doctorat, així com el que fa referència al còmput d'aquest període, és el que estableix el Reial decret 99/2011 a l'article 3. La URV considera que l'admissió definitiva del doctorat per a l'inici del còmput de la durada dels estudis de doctorat serà la data de formalització de la matrícula el curs en què va accedir als estudis.

2. Dedicació dels doctorands

El doctorand o doctoranda té la possibilitat de fer els estudis de doctorat a temps complet o a temps parcial, tal com estableix el Reial decret 99/2011 a l'article 3.

La durada dels estudis és:

- Temps complet: màxim 3 anys
- Temps parcial: màxim 5 anys



En el supòsit que durant el període d'elaboració de la tesi el doctorand o doctoranda s'hagi matriculat un curs amb dedicació a temps parcial, el termini de què disposa per presentar la tesi és de cinc anys, a comptar des de la data de la primera matrícula al programa de doctorat.

No poden sol·licitar la dedicació a temps parcial aquells doctorands que siguin beneficiaris d'una beca o ajut que estableixi que la dedicació als estudis ha de ser a temps complet.

3. Pròrroga dels estudis

Si transcorregut el període corresponent el doctorant o doctoranda no ha sol·licitat el dipòsit de tesi, la comissió acadèmica del programa de doctorat pot autoritzar la pròrroga d'aquest termini per un any més que, excepcionalment, podria ampliar-se per un any addicional, en les condicions que s'hagin establert en el programa de doctorat corresponent. En el cas d'estudis a temps parcial, la pròrroga pot autoritzar-se per dos anys més que, així mateix, excepcionalment podria ampliar-se per un altre any addicional.

ARTICLE 13. DURADA DELS ESTUDIS: BAIXA EN EL PROGRAMA DE DOCTORAT

1. Baixa temporal

Si el doctorand o doctoranda durant un període no es dedica a la realització de la tesi, haurà de sol·licitar la baixa temporal en el programa. Les causes poden ser:

- a) Baixa per malaltia o embaràs. Pot estar en aquesta situació el temps que duri la baixa mèdica.
- b) Baixa per maternitat o paternitat. Pot estar en aquesta situació el temps que duri el permís de maternitat o paternitat, d'acord amb la legislació aplicable.
- c) Baixa voluntària per motius personals. La durada pot ser per un màxim d'un any, ampliable a un any més.

El tràmit administratiu ha d'establir el procediment i termini en què s'ha de tramitar la baixa i l'ampliació, si escau.

Durant el període que el doctorand o doctoranda està en aquesta situació:

- S'interromp el còmput de temps per a la realització de la tesi.
- S'ha de matricular. En cas contrari es considerarà abandonament dels estudis.
- Si la sol·licitud de baixa voluntària per motius personals es presenta abans de l'inici del període de matrícula i dura un any, no s'exigirà la formalització de la matrícula. Una vegada finalitzat el període, el doctorand o doctoranda ha de demanar reprendre estudis d'acord amb el procediment establert.

2. Baixa definitiva

Són causa de baixa definitiva en el programa de doctorat:

- a) El fet de no formalitzar la matrícula en un curs acadèmic, excepte que hagi sol·licitat en el termini corresponent la baixa voluntària per motius personals i li hagi estat concedida.
- b) Que el doctorand o doctoranda comuniqui que abandona definitivament el programa de doctorat.
- c) El fet de no haver presentat el pla d'investigació i el document d'activitats del doctorand o doctoranda en el termini fixat, o que hagi estat avaluat negativament després de la segona avaluació d'acord amb l'article 17.
- d) La superació dels terminis de la durada dels estudis, així com de les pròrrogues, si és el cas, sense haver presentat el dipòsit de la tesi doctoral.

La baixa definitiva suposa:

- la no continuïtat del doctorand o doctoranda en el programa de doctorat matriculat
- el tancament del seu expedient, en el cas dels supòsits c) i d).



No obstant això, posteriorment, la persona interessada pot sol·licitar l'accés i admissió a un altre programa de doctorat.

Si les causes corresponen als supòsits a) i b) també es pot demanar reprendre estudis al mateix programa de doctorat.

Secció 3a. Supervisió i seguiment dels doctorands

ARTICLE 14. COMPROMÍS DOCUMENTAL

1. La direcció de l'EPD, per delegació del rector o rectora, el doctorand o doctoranda, el director, directora o directors de tesi i el tutor o tutora, si escau, han de signar un compromís documental en què s'estableixen les funcions de supervisió dels doctorands, el procediment de resolució de conflictes i els aspectes relatius als drets de propietat intel·lectual o industrial que puguin sorgir en l'àmbit dels programes de doctorat.

2. La modificació de directors de tesi o tutors o línia d'investigació comporta la signatura d'un document de compromís nou.

El compromís documental degudament signat s'ha de lliurar a l'EPD, segons el procediment establert i, en tot cas, abans de la matrícula del curs següent.

ARTICLE 15. DOCUMENT D'ACTIVITATS DEL DOCTORAND (DAD)

1. En el DAD s'inscriuen totes les activitats realitzades durant el doctorat i d'interès per al desenvolupament dels doctorands, d'acord amb allò previst per la comissió acadèmica del programa de doctorat. Hi tenen accés:

- El doctorand o doctoranda, una vegada ha formalitzat la matrícula, el qual ha de fer constar les activitats que dugui a terme.
- El director, directora o directors de la tesi, així com el tutor o la tutora, si escau.
- Els membres de la comissió acadèmica del programa de doctorat.

2. Els doctorands han d'acreditar, si escau, les activitats que hi facin constar.

Aquest document ha de ser revisat regularment pel director, directora o directors de tesi i pel tutor o tutora, si escau, i avaluat anualment per la comissió acadèmica del programa de doctorat, d'acord amb el calendari i procediment previst per l'EPD.

ARTICLE 16. PLA D'INVESTIGACIÓ

1. Els doctorands han d'elaborar i presentar un pla d'investigació en el curs acadèmic en què s'ha formalitzat l'admissió al programa i la primera matrícula de la tutela acadèmica. Aquest pla es pot millorar i completar al llarg de l'estada dels doctorands en el programa, i ha d'estar avalat pel director, directora o directors de tesi, i pel tutor o tutora si escau.

2. La comissió acadèmica del programa de doctorat determina el calendari, els continguts i els requisits específics que ha d'incloure el pla (que són, almenys, la metodologia, els objectius, els mitjans i una planificació del desenvolupament de la tesi). El pla d'investigació s'ha de presentar abans que finalitzi el primer curs i abans que s'acabi el termini establert anualment per avaluar-lo, d'acord amb el calendari previst.

ARTICLE 17. AVALUACIÓ ANUAL DELS DOCTORANDS

1. El director, directora o directors de la tesi i el tutor o tutora, si escau, han d'elaborar un informe sobre els progressos dels treballs duts a terme pel doctorand o doctoranda, l'evolució del pla d'investigació i el seguiment de les activitats programades.

Aquests informes, que formen part de l'avaluació anual dels doctorands, s'han de lliurar a la comissió acadèmica del programa de doctorat en el termini establert.

2. La comissió acadèmica del programa de doctorat ha de completar l'acta d'avaluació de cada doctorand o doctoranda un cop valorats:



- El pla d'investigació
- El DAD
- Els informes del director, directora o directors de tesi i tutor o tutora, si escau

3. L'avaluació pot tenir les qualificacions següents:

- apte (A)
- no apte (NA)
- no presentat (NP)
- no presentat per baixa temporal (NB)

4. L'avaluació positiva (apte) és un requisit indispensable per poder continuar en el programa de doctorat i formalitzar la matrícula de tutela acadèmica al curs següent.

5. En el cas d'un doctorand o doctoranda no presentat o que la comissió acadèmica del programa de doctorat detecti mancances importants en la primera avaluació, podrà sol·licitar que la persona afectada presenti un nou pla d'investigació en el termini màxim de sis mesos.

Si la segona avaluació és positiva, pot formalitzar la matrícula per al curs següent. Si el resultat de l'avaluació és negatiu (NA) o no s'hi ha presentat (NP), serà donat de baixa definitivament en el programa.*

6. El doctorand o doctoranda, tot i estar de baixa, pot seguir emplenant el document d'activitats i el pla d'investigació, i també ser avaluat. Les comissions acadèmiques dels programes de doctorat han de valorar les circumstàncies del doctorand o doctoranda a l'hora d'avaluar-lo. Si tot i la flexibilitat, no reuneix les condicions per poder ser avaluat a la segona avaluació, ha de ser qualificat com a no presentat per baixa temporal (NB). En aquests casos, per incorporar-se de nou al programa, haurà de demanar reprendre estudis per matricular-se. Pel que fa al requisit de tenir l'avaluació positiva, es prendrà com a referència la darrera avaluació positiva obtinguda. Si el doctorand o doctoranda en situació de baixa és de nou accés, com que no hi ha cap referència d'avaluació, podrà demanar l'anul·lació de matrícula:

- Per interès personal, d'acord amb el que estableix l'article 41.5 a).
- Per malaltia, d'acord amb el que estableix l'article 41.5 b).

Tant si anul·la la matrícula com si no ho fa, quan vulgui tornar a iniciar estudis haurà de seguir el procediment previst per a l'accés a un programa de doctorat.

7. Si per circumstàncies excepcionals, a criteri de la comissió acadèmica del programa de doctorat, un doctorand o doctoranda en situació de baixa no pot presentar-se (NB) a la segona avaluació, el Comitè de Direcció pot autoritzar endarrerir l'avaluació fins al 30 de novembre, com a màxim. La qualificació obtinguda ha de substituir la de no presentat per baixa temporal (NB); per tant, els efectes seran del curs anterior.

Secció 4a. Tesi doctoral

ARTICLE 18. CONTINGUT DE LA TESI DOCTORAL

1. La tesi doctoral consisteix en un treball original de recerca elaborat pel doctorand o doctoranda en qualsevol camp del coneixement, que l'ha de capacitar per al treball autònom en l'àmbit de l'R+D+I.

2. La tesi doctoral pot ser redactada i, si escau, defensada, en les llengües habituals utilitzades per a la comunicació científica d'acord amb el camp de coneixement.

3. El *Llibre d'estil de les tesis doctorals a la URV* és un conjunt de requisits de format (per acord del CDE) que totes les tesis amb el segell de la URV han de compartir. La tesi s'ha de presentar segons els models aprovats. Ha d'estar avalada pel director, directora o directors de tesi, i això formalment es materialitza amb l'adjunció, obligatòriament, d'un certificat original i signat dins de la mateixa memòria, on es deixa constància que el doctorand o doctoranda ha realitzat el treball d'investigació sota la seva direcció. A més a més, la tesi s'ha de presentar amb una coberta que contingui, els elements següents de forma clara i visible: el nom



i el logotip de la Universitat Rovira i Virgili, la indicació "Tesi doctoral" (en l'idioma que correspongui), el títol de la tesi, el nom i cognoms del doctorand o doctoranda i l'any de finalització. En la mesura que sigui possible, s'han d'utilitzar els models de coberta i contracoberta aprovats pel CDE.

4. També és possible presentar la tesi doctoral com a compendi de publicacions, en el cas d'aquelles tesis doctorals que compleixin els criteris acordats per l'EPD o els que hagi establert la comissió acadèmica del programa de doctorat. En tot cas, cal que es compleixi sempre la legislació i les normatives aplicables a la propietat intel·lectual i industrial.

ARTICLE. 19. COTUTELA DE TESI DOCTORAL

1. En el marc dels estudis de doctorat s'estableix el procediment de cotutela de tesis doctorals entre la URV i una universitat estrangera amb l'objectiu de crear i desenvolupar la cooperació científica entre equips de recerca d'ambdues institucions i facilitar la mobilitat dels doctorands.

2. El procediment de cotutela ha de complir els requisits següents:

- Cada cotutela de tesi s'emmarca en un conveni específic entre les dues universitats participants.

Per accedir al programa de doctorat, els candidats han de reunir els requisits que la URV i l'altra universitat exigeixen per a l'accés i admissió al programa de doctorat.

El conveni ha de regular com a mínim els requisits d'admissió, matrícula, dipòsit i defensa de la tesi doctoral.

- Els doctorands en cotutela han d'elaborar la tesi doctoral sota el control i la responsabilitat d'almenys un director o directora de tesi en cada una de les universitats participants.
- Durant el període de formació necessari per obtenir el títol de doctor o doctora, el doctorand o doctoranda ha de fer una estada mínima de sis mesos a la institució amb què estableix el conveni de cotutela, en un sol període o diversos.
- La publicació, l'explotació i la protecció dels resultats de la recerca realitzada han d'estar assegurades per les dues institucions participants en la cotutela de tesi, d'acord amb el procediment específic de cada país.
- La tesi s'ha de defensar només una vegada en qualsevol de les dues universitats. Aquesta disposició ha de constar en una clàusula inclosa en el conveni signat per totes dues institucions.
- El tribunal davant el qual es defensa la tesi s'ha de nomenar de comú acord entre les dues universitats, segons el que estableixi el conveni. En tot cas, si la defensa de la tesi té lloc a la URV, la composició del tribunal ha de complir el que estableix l'article 19.4 d'aquesta normativa.
- La tesi es pot escriure i, si escau, defensar en qualsevol dels idiomes de les institucions participants en la cotutela o bé en els idiomes habituals de la comunicació científica en el seu camp de coneixement. Quan la tesi estigui redactada en un idioma diferent de l'anglès, ha d'incloure un resum en aquesta llengua.

3. El CDE ha de fer el seguiment i el control de les tesis doctorals en cotutela.

ARTICLE 20. TRIBUNAL D'AVALUACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. El tribunal que avalua la tesi doctoral ha d'estar format per tres persones titulars (president o presidenta, secretari o secretària i vocal) i tres suplents, totes elles expertes en la matèria. Les nomena el CDE a proposta de la comissió acadèmica del programa de doctorat. En el tribunal, com a mínim dos dels membres han de ser externs tant a la URV com a les institucions col·laboradores del programa d'acord amb la memòria. Si ha d'actuar algun membre suplent, cal mantenir la mateixa proporció.

2. Els membres del tribunal han d'estar en possessió del títol de doctor i doctora i tenir experiència investigadora acreditada.



3. El director, directora o directors, el tutor o tutora, si és el cas, no poden formar part del tribunal que ha de jutjar la tesi.
4. En el cas de tesis doctorals en cotutela, la composició del tribunal ve determinada pel que estableix el conveni de cotutela. Si l'acte de defensa té lloc a la URV, el tribunal ha d'estar format per una majoria de membres externs a la URV, i a les institucions col·laboradores del programa, i tots han de ser doctors amb experiència investigadora acreditada.
5. Per tal que es pugui iniciar la defensa de la tesi, caldrà la presència de tots els membres del tribunal. Si la comissió acadèmica ho autoritza, un dels membres del tribunal podrà dur a terme la seva tasca per videoconferència, d'acord amb el procediment establert per l'EPD. D'altra banda, en casos degudament justificats per circumstàncies excepcionals que impossibilitin la presència física del doctorand o doctoranda a les dependències de la URV, la comissió acadèmica del programa de doctorat pot autoritzar-ne la defensa mitjançant videoconferència, sempre que al doctorand o doctoranda l'acompanyi un membre del tribunal, es faci en un centre d'ensenyament superior o de recerca i es garanteixi la sessió pública de l'acte en totes dues seus, sens perjudici del que preveu l'article 27.2 pel que fa a les tesis amb contingut confidencial.
6. En cas de renúncia per causa justificada d'un membre titular del tribunal, el president o presidenta l'ha de substituir pel suplent corresponent. No obstant això, si es produeix algun imprevist respecte als membres que formen part del tribunal que calgui resoldre amb caràcter urgent, el president o presidenta ho ha de comunicar immediatament a la direcció de l'EPD amb una proposta de solució. La direcció de l'EPD n'ha d'informar el CDE.

ARTICLE 21. SOL·LICITUD DE DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop finalitzada l'elaboració de la tesi, el doctorand o doctoranda ha de presentar la sol·licitud de dipòsit en format electrònic a través de la intranet, adjuntant la documentació requerida segons el procediment establert per l'EPD.

En el cas de tesis doctorals amb contingut confidencial, el doctorand o doctoranda ha de presentar la sol·licitud d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

2. L'EPD recull la sol·licitud i la documentació del doctorand o doctoranda, n'informa el director, directora o directors de tesi, el tutor/a (si escau), el coordinador o coordinadora del programa de doctorat i la secretaria del departament corresponent, i en facilita l'accés a la comissió acadèmica del programa perquè l'aprovi.

ARTICLE 22. MENCIONS EN EL TÍTOL DE DOCTOR O DOCTORA I TESIS EN EL RÈGIM DE COTUTELA INTERNACIONAL

1. En l'anvers del títol de doctor o doctora pot figurar la menció "Doctorat internacional", sempre que concorrin les circumstàncies establertes a l'efecte a l'article 15 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016), pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

2. En l'anvers del títol de doctor o doctora pot figurar la menció "Doctorat industrial", sempre que concorrin les circumstàncies establertes a l'efecte a l'article 15 bis del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016), pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

3. En el cas que la tesi doctoral estigui cotutelada per dos o més doctors d'una universitat espanyola i una altra d'estrangera, d'acord amb el que preveu l'article 15.2 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener (modificat pel Reial decret 195/2016) i no estigui emmarcada en un programa conjunt, en l'anvers del títol s'ha de fer constar una diligència amb el text següent: "Tesis en règim de cotutela amb la Universitat U".

ARTICLE 23. AUTORITZACIÓ DEL DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL

1. El director, directora o directors de la tesi doctoral ha d'emetre l'informe d'autorització de la tesi, proposar els membres que formaran el tribunal, i lliurar tots dos documents a la secretaria del departament encarregat de la gestió. El doctorand o doctoranda que vulgui optar a alguna de les mencions o a la diligència al títol de



doctor o doctora esmentades a l'article 22 ho ha de fer constar en el moment de sol·licitar el dipòsit de la tesi presentant els justificants que estableixi l'EPD.

2. En vista de la documentació lliurada amb la sol·licitud de dipòsit de tesi i de l'autorització del director o directora de la tesi, la comissió acadèmica del programa de doctorat ha d'autoritzar o no el dipòsit de la tesi doctoral.

3. En el cas que l'autoritzi, ho ha de comunicar al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi, i al tutor o tutora, si escau. Així mateix, ha de traslladar l'acord d'acceptació i la documentació a l'EPD, a través de la secretaria del departament encarregat de la gestió, segons el procediment establert per l'EPD.

4. Si la comissió acadèmica del programa de doctorat no n'autoritza el dipòsit, ha de comunicar per escrit les causes de la seva decisió al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi i al tutor o tutora (si escau).

En el cas de tesis doctorals amb contingut confidencial, els directors de la tesi, els membres de la comissió acadèmica del programa de doctorat i els membres del tribunal, així com els revisors externs, si escau, han de signar un acord de confidencialitat d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

ARTICLE 24. DIPÒSIT DE LA TESI DOCTORAL A L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

1. L'EPD, un cop rep l'autorització del dipòsit de tesi que ha emès la comissió acadèmica del programa de doctorat, segueix el procediment següent:

- a) Valida la documentació.
- b) Comunica l'acceptació al doctorand o doctoranda, alhora que li sol·licita: el pagament dels drets de defensa de tesi, la signatura del contracte TDX i que lliuri a la secretaria del departament el nombre d'exemplars enquadernats de la tesi que li requereixi.
- c) Publica l'anunci de dipòsit de la tesi doctoral al web de l'EPD.

2. A partir de la data d'aquesta publicació, la tesi doctoral queda en dipòsit un mínim de deu dies naturals, per tal que qualsevol doctor o doctora pugui examinar-la i lliurar les observacions que consideri oportunes al director o directora de l'EPD, abans que el CDE aprovi la defensa de la tesi, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.

3. El CDE ha de regular el procediment que cal aplicar si es reben observacions negatives.

ARTICLE 25. APROVACIÓ DE LA DEFENSA DE LA TESI DOCTORAL

1. Els membres del CDE consulten la informació de les tesis autoritzades en dipòsit i emeten les observacions que creguin oportunes, especialment sobre la qualitat i les contribucions científiques.

2. Reunit el CDE, s'aprova, si escau, la defensa de les tesis doctorals, juntament amb la composició dels tribunals de tesi.

3. L'EPD notifica els nomenaments als membres del tribunal proposat, i n'informa el doctorand o doctoranda, el director, directora o directors, el tutor o tutora, si escau, el coordinador o coordinadora del programa de doctorat, la secretaria del departament i el Servei de Recursos Econòmics (als efectes comptables que s'estipulin a la URV).

4. En el supòsit que el CDE no autoritzi la defensa de la tesi, ha de comunicar per escrit les raons de la seva decisió al doctorand o doctoranda, al director, directora o directors de la tesi, al tutor o tutora, si escau, i a la comissió acadèmica del programa de doctorat.

ARTICLE 26. CONVOCATÒRIA DE L'ACTE DE DEFENSA

1. L'acte de defensa de la tesi s'ha de fer en sessió pública dins del període acadèmic previst entre els mesos d'octubre i setembre (llevat del mes d'agost, els dies no lectius, els dies festius i altres dies de tancament per baixa activitat, segons el calendari laboral aprovat per Consell de Govern).



2. Un cop el CDE aprova la composició del tribunal, la secretaria del departament encarregat de la gestió contacta amb els membres del tribunal per fer-los arribar la tesi doctoral, gestionar el desplaçament i sol·licitar-los la documentació que sigui necessària.
3. El director, directora o directors de la tesi, el doctorand o doctoranda i els membres del tribunal estableixen la data en què tindrà lloc l'acte de defensa de la tesi i la comuniquen a la secretaria del departament, que n'informa l'EPD a través del procediment establert, amb una antelació mínima de set dies naturals.
4. Des de l'endemà que el CDE hagi aprovat la tesi i l'acte de defensa ha de transcórrer un mínim de set dies naturals i un màxim de seixanta. En el còmput d'aquest termini queden exclosos el mes d'agost, i altres dies de tancament per baixa activitat segons el calendari laboral aprovat pel Consell de Govern. En casos excepcionals, abans d'exhaurir el termini ordinari, es podrà sol·licitar una ampliació de quinze dies hàbils addicionals, d'acord amb el procediment previst per l'EPD. Un cop exhaurit tot el període sense haver defensat la tesi, queda sense validesa el procés de dipòsit i s'ha de reiniciar el procediment.
5. L'EPD ha de confirmar la data, hora i lloc de la defensa de la tesi als membres del tribunal, al coordinador o coordinadora del programa de doctorat, al departament encarregat de la gestió administrativa i al doctorand o doctoranda. Així mateix, ho ha de comunicar a les següents unitats de la URV: Servei de Recursos Econòmics, Unitat de Doctorat i Recerca, Servei de Recursos Humans, Gabinet de Comunicació i Relacions Externes i Unitat de Publicacions.
6. La Universitat, a través del Gabinet de Comunicació i Relacions Externes, s'encarrega de difondre l'acte de defensa al web de la URV.
7. L'EPD genera l'acta de grau de doctor o doctora i l'envia a la secretaria del departament encarregat de la gestió, la qual la lliura al secretari o secretària del tribunal, abans de l'acte de defensa, juntament amb el document d'activitats del doctorand o la doctoranda i la documentació per proposar, si escau, la menció *cum laude*.

ARTICLE 27. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE DE DEFENSA DE LA TESI

1. En l'acte de defensa de la tesi, els doctorands han d'exposar i defensar, davant dels membres del tribunal, el treball de recerca elaborat, la metodologia emprada, el contingut i les conclusions, fent especial menció de les aportacions originals.
2. En circumstàncies excepcionals que determini la comissió acadèmica del programa de doctorat, com poden ser, entre altres, la participació d'empreses en el programa, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recaiguin sobre el contingut de la tesi, s'han de prendre les mesures oportunes per assegurar la no publicitat d'aquests aspectes, sense que sigui en detriment de la presentació pública de l'aportació al coneixement de la tesi doctoral.
Cal informar prèviament d'aquest fet el CDE, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.
3. En l'acte de defensa, els membres del tribunal poden formular als doctorands les qüestions que considerin oportunes. Els doctors presents a l'acte públic poden formular qüestions en el moment i forma que assenyali el president o presidenta del tribunal.

ARTICLE 28. QUALIFICACIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop finalitzada la defensa de la tesi, el tribunal ha d'emetre un informe i la qualificació global que concedeix a la tesi, d'acord amb l'escala següent: no apte, aprovat, notable i excel·lent.
2. Si la qualificació global és d'excel·lent, el tribunal pot proposar que la tesi obtingui la menció *cum laude* si s'emet en aquest sentit el vot secret positiu per unanimitat.
3. La concessió final de l'esmentada menció ha de garantir que l'escrutini dels vots per a la concessió es du a terme en una sessió diferent de la corresponent a la defensa de la tesi doctoral, d'acord amb el procediment previst per l'EPD.



4. En el cas que el doctorand o doctoranda no estigui d'acord amb la qualificació global concedida, té la possibilitat, dins dels deu dies naturals després de l'acte de defensa, de presentar al registre una sol·licitud motivada de revisió adreçada al director o directora de l'EPD. El director o directora de l'EPD, en el termini de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà del registre d'entrada del document, ha de comunicar aquesta petició al president o presidenta del tribunal, el qual ha d'emetre un informe de revisió i fer-lo arribar a l'EPD en el termini màxim de deu dies hàbils.

5. En el cas que el doctorand o doctoranda no estigui d'acord amb el resultat de la revisió, pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la URV en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació. Transcorregut el termini establert sense que s'hagi interposat recurs d'alçada, el director o directora de l'EPD és el responsable d'executar la resolució del tribunal de la tesi. L'EPD modifica, si escau, la qualificació de la tesi doctoral a l'expedient del doctorand o doctoranda i li ho comunica, juntament amb la tramesa de l'informe de revisió, en el termini màxim de deu dies hàbils.

ARTICLE 29. FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT

1. Un cop finalitzat l'acte de defensa, el secretari o secretària del tribunal ha de lliurar al departament encarregat de la gestió l'acta de grau de doctor o doctora, signada per les persones que han actuat com a membres del tribunal de la tesi.

2. Així mateix, ha de lliurar els vots secrets, referits a la proposta de la menció *cum laude*.

3. En el termini màxim d'una setmana des de la data de defensa, el president de la comissió acadèmica del programa de doctorat ha de procedir a l'escrutini dels vots secrets, traslladar el resultat a l'acta de grau de doctor o doctora, i comunicar el resultat als membres del tribunal i al doctorand o doctoranda.

4. La secretaria del departament encarregada de la gestió administrativa ha de lliurar l'original de l'acta a la secretaria de gestió acadèmica de campus/centre i fer-ne arribar una còpia (en PDF) a l'EPD.

ARTICLE 30. ARXIU I DIFUSIÓ DE LA TESI DOCTORAL

1. Un cop aprovada la tesi doctoral, la Universitat s'ha d'ocupar d'arxivar-la en format electrònic obert i d'enviar-ne un exemplar en format electrònic, amb la informació complementària necessària, al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, segons el procediment establert per l'EPD.

2. L'EPD incorpora el fitxer de la tesi doctoral al repositori de tesis doctorals en xarxa (TDX, <www.tdx.cat>), sens perjudici que es compleixin els acords establerts sobre protecció de dades o confidencialitat.

El doctorand o doctoranda pot sol·licitar, de forma raonada, l'ajornament de la difusió de la tesi doctoral per un període màxim de dos anys, segons el procediment establert per l'EPD.

Així mateix, el fitxer de la tesi doctoral s'incorpora al repositori institucional de la URV, que recull la producció científica de la Universitat per garantir-ne la preservació com a part del seu patrimoni.

3. Així mateix, la secretaria del departament encarregada de gestionar el programa de doctorat pot enviar, d'acord amb la comissió acadèmica del programa, l'exemplar definitiu de la tesi enquadernada al Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI) de la URV. En cas de tesis amb contingut confidencial, se n'envia la versió reduïda d'acord amb el procediment previst per l'EPD. Aquesta unitat, un cop rebuda la tesi, li ha d'assignar un número de registre, que posteriorment ha de comunicar a l'EPD perquè el faci constar amb la resta de dades inherents al document. Qualsevol membre de la comunitat universitària ha de poder consultar la tesi dipositada al CRAI.

ARTICLE 31. PREMI EXTRAORDINARI DE DOCTORAT

1. Cada curs acadèmic la URV convoca i atorga els premis extraordinaris de doctorat a les tesis amb el més alt nivell de qualitat.



2. Poden ser candidats al premi extraordinari de doctorat els titulats doctors per la URV que hagin defensat la tesi durant el curs acadèmic 2017-18 i compleixin els requisits següents:

- Haver obtingut en la defensa de la tesi la menció *cum laude*.
- Haver-se matriculat en un programa de doctorat un màxim de quatre cursos acadèmics consecutius amb dedicació a temps complet, o de sis en el cas de dedicació a temps parcial. En aquest còmput s'exclouen els períodes de baixa temporal previstos a l'article 3 del Reial decret 99/2011.
- Tenir, en el moment de la sol·licitud, com a mínim, una contribució científica (articles en revistes científiques, llibres o capítols de llibre, patents, obres artístiques o altres contribucions que siguin rellevants per al seu camp d'estudi) derivada de la tesi doctoral en què consti explícitament la afiliació a la URV o a un institut universitari de recerca adscrit a la URV. En aquest cas, en la mesura que sigui possible, hi ha de constar una referència a la tesi doctoral.

3. Per poder presentar propostes de premis extraordinaris, cada comissió acadèmica ha de tenir aprovat internament un procediment que ha d'incloure els criteris addicionals de valoració i la documentació necessària que requerirà als candidats que optin a premi extraordinari en el seu programa de doctorat.

4. Les comissions acadèmiques del programa de doctorat poden elevar al CDE una proposta de premi extraordinari de tesi doctoral per cada deu tesis doctorals defensades o fracció.

5. El CDE proposa al Consell de Govern els doctors que siguin mereixedors dels premis extraordinaris de cada curs acadèmic. No obstant això, el CDE pot proposar declarar deserta alguna o algunes de les propostes si no les considera prou meritòries.

6. El Consell de Govern atorga, si escau, a proposta del CDE, els premis extraordinaris de doctorat.

CAPÍTOL 3. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

ARTICLE 32. CONSIDERACIONS GENERALS

1. Aquesta normativa s'aplica en tot allò que no contradigui el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques i a la Universitat Oberta de Catalunya i les altres lleis d'aplicació.

2. La matrícula suposa que els doctorands han de pagar íntegrament el preu de matrícula, taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, i possibles recàrrecs que vénen determinats anualment per la Generalitat de Catalunya i els acords que estableixi el Consell Social de la URV. L'import que han d'abonar els doctorands és el que resulta de sumar els conceptes següents segons estableixi l'esmentat decret.

- preu de tutela acadèmica
- preu dels complements de formació, si escau
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- taxa de trajectòria acadèmica (doctorands de nou accés amb titulació d'accés estranger)
- assegurances
- serveis voluntaris, si escau

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



El pagament de l'import de la matrícula és un requisit essencial perquè sigui vàlida.

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

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

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

ARTICLE 33. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS SOL·LICITANTS DE BEQUES I CONTRACTES PREDOCTORALS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

1. Els doctorands que justifiquin la presentació de la sol·licitud de beca o contracte predoctoral en alguna convocatòria oficial adreçada als estudis de doctorat que prevegi l'ajut de matrícula corresponent al preu de la tutela acadèmica, han de:

- Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca o contracte predoctoral, segons correspongui.
- En funció del que determinin les bases de la convocatòria, pagar les taxes, assegurances i els serveis voluntaris, si escau, dins del termini establert en cada convocatòria.

En el cas que la beca o ajut sigui denegada, la URV regularitzarà la matrícula corresponent, incorporant-hi el preu de la tutela. No obstant això, en el cas que el doctorand o doctoranda no pugui continuar els estudis davant la denegació de la beca o ajut, podrà demanar l'anul·lació de la matrícula per aquesta causa.

Els doctorands als quals s'hagi renovat el contracte predoctoral que incorpori l'ajut de matrícula i que tingui l'informe favorable de la comissió acadèmica, poden formalitzar la matrícula de la tutela acadèmica del segon curs o consecutius amb l'ajut de matrícula corresponent, d'acord amb la convocatòria.

ARTICLE 34. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS PENDENTS D'OBTENCIÓ DE VISAT I DOCTORANDS EN L'ESTAT D'ACCÉS A MATRÍCULA CONDICIONADA

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

En el moment de matricular-se en aquest supòsit, només hauran d'abonar el preu de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau. Aquesta condicionalitat es mantindrà fins abans de la primera convocatòria d'avaluació, d'acord amb el calendari establert anualment.

A partir d'aquesta data, se'ls anul·larà la matrícula perquè no han obtingut el visat. No se'ls retornaran els imports percebuts.

Els doctorands que no hagin abonat l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, passaran a la situació de suspesos temporalment amb els efectes corresponents si en altres cursos volen matricular-se a la URV.

2. Els doctorands que es troben en l'estat d'*Accés a matrícula condicionada* en el moment de matricular-se només hauran d'abonar el preu de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau. Aquesta situació la poden mantenir fins abans de la primera convocatòria d'avaluació.

Abans d'aquesta data, caldrà que el doctorand o doctoranda completi els requisits establerts a la documentació presentada. En aquell moment passarà a l'estat d'*Accés a matrícula*, es regularitzarà la matrícula i abonarà el preu de la tutela corresponent.

Si abans de la primera convocatòria d'avaluació no ha regularitzat la documentació, se li anul·larà la matrícula, sense dret a la devolució dels imports percebuts



per haver pagat les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, d'acord amb el que constava al document de compromís signat.

ARTICLE 35. APLICACIÓ D'ALTRES AJUTS PER A LA TUTELA ACADÈMICA DE LES MATRÍCULES DE DOCTORAT

1) Quan una convocatòria competitiva promoguda per una unitat de la URV prevegi que els beneficiaris rebran un ajut de matrícula corresponent al preu de tutela acadèmica, cal seguir el procediment següent:

- La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) un resum del calendari de la convocatòria on ha de constar la data de resolució i un imprès on ha de figurar, entre altres, l'orgànica des d'on s'assumeix el pagament.
- L'SGA ha de traslladar aquesta documentació al Servei de Recursos Econòmics (SREc) i l'ha d'informar de la quantitat que suposa la matrícula.
- - Un cop verificades les dades respecte a l'orgànica, l'SREc ha de reservar la quantitat per assegurar que l'import sigui compensat.
- - A continuació l'SGA ha d'introduir la informació sobre l'ajut al sistema, de manera que quan els doctorands formalitzin la matrícula l'import sols inclogui les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.
- Posteriorment, l'SGA ha de comunicar a l'SREc i a la unitat promotora la formalització de la matrícula l'import que cal compensar, per tal que es faci el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que, des que la unitat es posa en contacte amb l'SGA fins que els doctorands tenen introduïda al sistema la informació sobre l'ajut, la gestió suposa uns quinze dies. Per tant, cal que la unitat iniciï el tràmit al més aviat possible.

Si quan acaba el període de matrícula la tramitació està en curs, el doctorand o doctoranda ha de fer la matrícula de classe ordinària i, posteriorment, la Universitat li ha de retornar l'import corresponent, si escau.

2) Quan una entitat es vulgui fer càrrec del preu de la tutela d'algun doctorand o doctoranda sense que hagi d'abonar la matrícula, cal que tramiti la signatura d'un conveni amb la URV. El doctorand o doctoranda s'ha de matricular en classe ordinària i quan l'entitat ingressi a la URV l'import corresponent, es considerarà abonat l'import de la matrícula.

ARTICLE 36. EFECTES ECONÒMICS PER ALS DOCTORANDS MATRICULATS EN EL MARC DE CONVENIS DE COTUTELA (URV I UNA UNIVERSITAT ESTRANGERA)

El doctorand o doctoranda ha de matricular-se a la URV durant el període de durada de la tesi. Això li suposa abonar l'import de la matrícula (tutela i taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau) cada curs acadèmic, tret que gaudeixi d'un ajut que compensi el cost de la tutela. L'import corresponent, si l'ajut prové de la URV, ha de ser fruit d'una convocatòria competitiva i l'ha d'assumir la unitat que l'ha convocat. En aquest cas, es pot concretar en el conveni específic que la tutela s'aboni durant un/s curs/os determinat/s en només l'altra universitat .

Pel que fa als efectes acadèmics i econòmics en l'altra universitat, se sotmetrà al que determini el conveni corresponent.

En el cas que al doctorand o doctoranda se li hagi autoritzat una reducció de la durada mínima del doctorat, només haurà de fer efectiu l'import de la matrícula que formalitzi (article 12.1).

ARTICLE 37. TIPUS DE MATRÍCULA I APLICACIÓ D'EXEMPCIONS

1. Amb independència de la condicionalitat o no de la matrícula, el doctorand o doctoranda ha d'indicar en el moment de formalitzar-la quin és el tipus de matrícula que li correspon aplicar en cas que la sol·licitud sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.) i adjuntar, si escau, els justificants corresponents. Aquest tipus és el que es prendrà com a referència per a tot el curs acadèmic.

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

Si el doctorand o doctoranda es matricula en un tipus de matrícula que té exempció de preus, ha de tenir en compte que les condicions que donen dret a les



exempcions s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (1 d'octubre).

Si en el moment de fer la matrícula el document acreditatiu no està vigent o estigués en procés de renovació, no s'aplicarà l'exempció. En aquest cas, es regularitzà la matrícula amb els efectes econòmics corresponents sempre que el document acreditatiu vigent es presenti a la secretaria abans del 31 de desembre.

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

- certificats acadèmics
- trasllat d'expedient
- expedició de títols acadèmics
- gestió d'expedient acadèmic

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

a) Ordinària

El doctorand o doctoranda paga íntegrament els preus oficialment establerts en el Decret de la Generalitat de Catalunya per la prestació dels serveis acadèmics universitaris.

b) Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial

El doctorand o doctoranda està exempt de pagar el 50% o el 100%, respectivament, dels preus públics en concepte de serveis acadèmics, incloses les taxes administratives, establertes en el mateix decret.

Aquesta classe de matrícula s'aplica als doctorands espanyols i andorrans:

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

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

c) Víctimes d'actes terroristes

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

Aquesta condició s'acredita presentant la resolució administrativa corresponent.

En el cas de cònjuge i fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

d) Persones discapacitades

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

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

e) Víctimes de violència de gènere

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



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

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

ARTICLE 38. FORMES DE PAGAMENT

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

- domiciliació bancària
- targeta
- efectiu en una entitat bancària
- préstec a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)

2. En el cas del concepte de matrícula, l'import de la tutela de tesi, taxes associades a la matrícula, assegurances i serveis voluntaris s'ha d'abonar preferentment a través de pagament domiciliat o targeta.

En el moment de formalitzar la matrícula, els doctorands han d'indicar les dades bancàries on es faran els càrrecs dels rebuts generats o les dades de la targeta requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no els convinguin aquestes formes de pagament, s'han d'adreçar a la secretaria de gestió acadèmica de campus, la qual els ha d'emetre el rebut de pagament, que cal fer efectiu en una entitat bancària.

3. Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.), la secretaria de gestió acadèmica de campus ha d'emetre el rebut de pagament, que cal fer efectiu en una entitat bancària col·laboradora, segons la referència i la data de venciment recollides al mateix imprès (15 dies a partir de l'expedició de la taxa). Aquest pagament també es pot abonar amb targeta.

4. En el cas de pagaments des de l'estranger, el sistema recomanat és el pagament per targeta. En casos excepcionals també es pot fer per transferència bancària d'acord amb el procediment administratiu i tenint en compte que pot comportar l'aplicació de comissions bancàries, que aniran a càrrec del doctorand o doctoranda.

Es considera nul·la qualsevol altra forma de pagament que el doctorand o doctoranda utilitzi i, per tant, impagada la matrícula, amb els efectes que se'n derivin.

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

ARTICLE 39. MODALITATS DE PAGAMENT: ÚNIC I FRACCIONAT

El doctorand o doctoranda pot triar en el moment de formalitzar la matrícula, sempre que ho faci abans del 15 de desembre, entre el pagament únic o el fraccionat. Des del dia de la matrícula fins a cinc dies naturals posteriors, pot modificar la modalitat de pagament.

Passats cinc dies naturals després d'haver formalitzat la matrícula i fins al 30 de novembre, pot modificar la modalitat de pagament seleccionada en un primer moment, sol·licitant-ho a la secretaria de gestió acadèmica de campus/centre corresponent. Això suposarà abonar la taxa de modificació de matrícula establerta al decret de preus.

39.1 Pagament únic

El doctorand o doctoranda paga íntegrament d'un sol cop l'import de la matrícula. En cas de domiciliació, l'import es carrega al compte de l'estudiant de doctorat a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula.



39.2 Pagament fraccionat

Es pot aplicar el pagament fraccionat sempre que l'import total de la tutela sigui superior a 300 euros.

El doctorand o doctoranda pot fraccionar el pagament de la matrícula en dos terminis de quantia similar.

- Primer pagament: l'import de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si s'escau, i el 50% del preu de la tutela.
- Segon pagament: el 50% del preu de la tutela.

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

- El doctorand o doctoranda també pot optar pel finançament fraccionat, en mensualitats, de la 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 on poden obtenir informació és la següent: <http://agaur.gencat.net/index.htm>.

ARTICLE 40. IMPAGAMENTS, SUSPENSIO TEMPORAL I RECÀRRECS

1. Els doctorands que no han fet efectiu l'import del/s rebut/s de la matrícula a la data de venciment són considerats suspesos temporalment dels efectes de la matrícula, sense necessitat que rebin cap notificació prèvia de la URV.

2. Per regularitzar la situació, han de demanar el nou rebut de la matrícula i abonar els imports pendents amb un increment, d'acord amb la taula següent:

Fins a tres mesos, 0 %.

Per cada mes posterior, un 5 % addicional, amb un màxim del 15%.

3. Durant el període que estiguin en aquesta situació, els efectes seran:

a) *Fins al 30 de juny:*

- No se'ls podran expedir certificats / expedients acadèmics ni el títol.
- Tindran accés als serveis virtuals de la URV a través dels quals se'ls informarà de la situació d'impagament.
- Les qualificacions obtingudes no tindran validesa acadèmica.

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

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

4. Una vegada regularitzada la situació econòmica, els doctorands recuperaran les qualificacions de les avaluacions obtingudes amb validesa acadèmica.

En el cas d'avaluacions no utilitzades, no en podran fer ús.

ARTICLE 41. ANUL·LACIO DE MATRÍCULA

1. El doctorand o doctoranda que no pugui continuar amb els seus estudis podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula.

2. L'anul·lació de la matrícula suposa el cessament dels efectes acadèmics i administratius de la matrícula prèviament formalitzada, amb la consegüent pèrdua dels drets d'avaluació i de la condició de doctorand o doctoranda i dels beneficis que aquest estatus comporta.

3. Tots els casos d'anul·lació de la matrícula comporta perdre la plaça. Per iniciar els mateixos estudis, els doctorands de nou accés han de tornar a obtenir plaça mitjançant la preinscripció oficial. En el cas que la matrícula anul·lada correspongui a la segona o successives matrícules i el doctorand o doctoranda vulgui continuar el doctorat, haurà de sol·licitar reprendre estudis, segons el procediment establert .



4. En les anul·lacions de matrícula que no impliquen devolució econòmica tampoc no es retornaran les quantitats abonades pel doctorand o doctoranda per altres conceptes.

5. L'anul·lació de la matrícula pot ser deguda a diferents motius:

a) Anul·lació per interès personal

Els doctorands que volen demanar anul·lació de matrícula per interès personal han de presentar la sol·licitud corresponent a la secretaria de gestió acadèmica de campus/centre. Els terminis de presentació i els efectes són:

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

Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, es regularitzarà la matrícula inicial i el doctorand o doctoranda només haurà d'abonar la taxa de gestió d'expedient. Un cop abonat l'import, es procedirà a l'anul·lació.

- Abans d'iniciar l'activitat acadèmica.

Si la sol·licitud es presenta abans de l'inici de l'activitat acadèmica (1 d'octubre) i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula, el fet d'acceptar l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import de la tutela de tesi. No es retornaran els imports percebuts corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

- A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de febrer.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, caldrà estar al corrent de pagament de les taxes i del 100% de l'import de la tutela.

b) Anul·lació per malaltia greu

Els doctorands que volen demanar anul·lacions de matrícula per malaltia greu han de presentar la sol·licitud corresponent. 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 sisè dia que es va formalitzar la matrícula fins al 15 de gener. Per fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament en el moment de presentar la sol·licitud. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import de la tutela de tesi. No es retornaran els imports percebuts corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

c) Anul·lació per no obtenció del visat

D'acord amb el període que es mantingui la condicionalitat de matrícula (art. 34), als doctorands que acreditin que no han pogut obtenir el visat se'ls anul·larà la matrícula per aquesta causa. No es retornaran els imports percebuts corresponents a les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau.

Si el doctorand o doctoranda no ha abonat l'import pendent, passarà a la situació de suspès temporal amb els efectes corresponents establerts a l'article 40 d'aquesta normativa.

d) Anul·lació per manca de requisits en la documentació d'accés

S'anul·larà la matrícula sense dret a devolució de les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, ni a l'avaluació als nous doctorands, que s'han matriculat en l'estat *Accés a matrícula condicionada*, i que en la data prevista (abans de la primera convocatòria d'avaluació) no hagin completat els requisits de la documentació presentada.

Si a més de les mancances en la documentació, s'adverteix que tampoc s'han fet efectius els imports corresponents a les taxes de la matrícula, suposarà que figuren com a deutors a la URV i quedaran en situació de suspensió.

e) Anul·lació per defunció del doctorand o doctoranda

En cas de defunció, qualsevol familiar directe o representant legal del doctorand o doctoranda pot presentar a la URV la sol·licitud d'anul·lació corresponent.

La Universitat pot actuar d'ofici si té coneixement de la defunció per qualsevol mitjà.



L'anul·lació de la matrícula comporta la devolució al beneficiari legal de l'import de la tutela de tesi matriculada. Si el doctorand o doctoranda es va matricular com a sol·licitant de beca, s'anul·la la matrícula sense devolució de l'import.

f) Anul·lació per denegació de beca o ajut

S'aplica als doctorands que s'han matriculat condicionalment, atès que han presentat un document conforme han sol·licitat una beca o ajut, i els hi ha estat denegada.

Als doctorands que presentin la sol·licitud, una vegada verificat que han abonat les taxes, assegurances i serveis voluntaris, si escau, se'ls anul·larà la matrícula.

En el cas que no estiguin al corrent de pagament de la totalitat del preu de la matrícula (tutela i taxes), quedaran en la situació de suspensió temporal.

ARTICLE 42. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

1. Assegurança escolar

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

2. Assegurança obligatòria addicional

a) Doctorands URV

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

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

b) Doctorand URV (mobilitat a l'estranger)

Els doctorands 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.

c) Doctorands externs de la URV (mobilitat des de l'estranger)

Els doctorands 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.

3. Servei d'Esports

Es pot efectuar el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament al Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària (SACU). Si voluntàriament s'ha seleccionat el Servei d'Esports, el fet que s'hi renunciï no suposa la devolució del preu pagat. Tampoc no es pot suprimir per modificació de matrícula.

4. URV Solidària

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

CAPÍTOL 4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

ARTICLE 43. CONSIDERACIONS GENERALS

Els tràmits administratius i de gestió dels processos regulats per aquesta normativa i el calendari pel qual es regeixen són establerts per l'EPD i, si escau, revisats anualment. Aquests tràmits i calendaris es fan públics a la pàgina web de la URV abans de l'inici de cada curs acadèmic.

Quant als tràmits administratius que afecten els ensenyaments de doctorat interuniversitaris, s'aplica el que estableix el conveni corresponent.



Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

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

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

Les instàncies s'han de presentar dins dels períodes establerts en el calendari dels tràmits administratius que s'aprova anualment.

Còmput de terminis

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

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

Excepte els terminis establerts expressament per llei, per computar els terminis establerts en aquesta normativa no es comptabilitza el mes d'agost.

Resolució

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

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

Les resolucions es poden notificar:

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

Les comunicacions per correu electrònic que es facin entre l'administració de la URV i els doctorands utilitzen l'adreça de correu electrònic institucional que el doctorand o doctoranda tingui assignada.



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

Recurs a la resolució

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

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

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

Emissió de certificats oficials i documents acreditatius

L'emissió de certificats oficials referits a dades de l'expedient acadèmic i econòmic, o als estudis que cursa o ha cursat un doctorand/titulat comporten pagar una taxa d'acord amb el que estableix el decret de preus, llevat el certificat supletori del títol, que no té cost. En el moment de presentar la sol·licitud, la URV emetrà el rebut corresponent que la persona ha de pagar en efectiu, a través d'una entitat bancària. A petició de la persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format pdf. Aquests rebuts també es podran abonar amb targeta.

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

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

El document pot ser recollit per:

- la persona interessada
- un representant legal de la persona interessada
- la persona degudament autoritzada del servei de missatgeria contractat, gestionat i a càrrec de la persona interessada, i amb la presentació de la corresponent autorització del doctorand.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

Premis extraordinaris de doctorat

Fins a l'extinció definitiva dels programes de doctorat regulats per ordenacions anteriors al Reial decret 99/2011, les comissions acadèmiques del programa de doctorat valoraran, d'acord amb les bases de la convocatòria de premis extraordinaris de doctorat, les tesis dels programes de doctorat regulats pel Reial decret 99/2011 així com dels programes de doctorat predecessors que hi estiguin vinculats, segons l'acord corresponent del CDE.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

En el cas de doctorands d'estudis de doctorat regulats pel Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, si concorren les circumstàncies estipulades a l'article 15 del Reial decret 99/2011, el seu títol de doctor o doctora pot incloure en l'anvers la menció del «Doctorat internacional».

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta normativa deroga la Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat aprovada pel Consell de Govern de 25 de febrer de 2016 i modificada pel Consell de Govern de 28 d'abril de 2016.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta normativa entra en vigor a partir del curs acadèmic 2017-18.