



MANUAL ANUL·LACIONS DE MATRÍCULA (Curs 2023-24)

Índex

| | |
|---|----|
| 0. Introducció | 2 |
| 1. Revisions prèvies | 3 |
| 2. Anul·lacion que impliquen incorporar descompte | 5 |
| 3. Anul·lacions que no impliquen incorporar descompte | 12 |
| 4. Consideracions generals | 13 |
| 5. Llistats EVIA de suport per al control de les anul·lacions | 14 |
| ANNEX 1 | 15 |
| Quadre anul·lacions | 15 |
| ANNEX 2 | 16 |
| Informar devolucions de les anul·lacions | 16 |



0. Introducció

La Normativa de matrícula de grau i màster, i la Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat estableixen els diferents tipus d'anul·lacions i les característiques de cadascuna. Aquest manual defineix el procediment a seguir en funció de les tipologies.

Les anul·lacions es poden agrupar en dos grans blocs:

A. Anul·lacions que impliquen incorporar un descompte a la matrícula

- ✓ Per interès personal fins a un màxim de 5 dies naturals després de la matrícula
- ✓ Per interès personal abans d'iniciar l'activitat acadèmica
- ✓ Per interès personal a partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de novembre
- ✓ Per reassignació en un altre ensenyament/Universitat pública i a la Universitat de Vic
- ✓ Per trasllat a una altra Universitat Pública
- ✓ Per no haver obtingut el visat
- ✓ Per denegació de la beca o ajut d'una convocatòria oficial (doctorat)(és fa al SGA)
- ✓ Per malaltia greu
- ✓ Per defunció de l'estudiant

B. Anul·lacions que no impliquen incorporar descompte a la matrícula

- ✓ Per interès personal des del 16 de novembre fins al 15 de febrer
- ✓ Per interès personal a partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de febrer (doctorat)
- ✓ Per no haver presentat la documentació amb el requisit exigits (màster i doctorat)

L'execució de l'anul·lació és diferent en funció del grup al que pertany. Tot i així, en tots els casos s'han de fer unes revisions prèvies que es detallen al 1r apartat d'aquest manual.

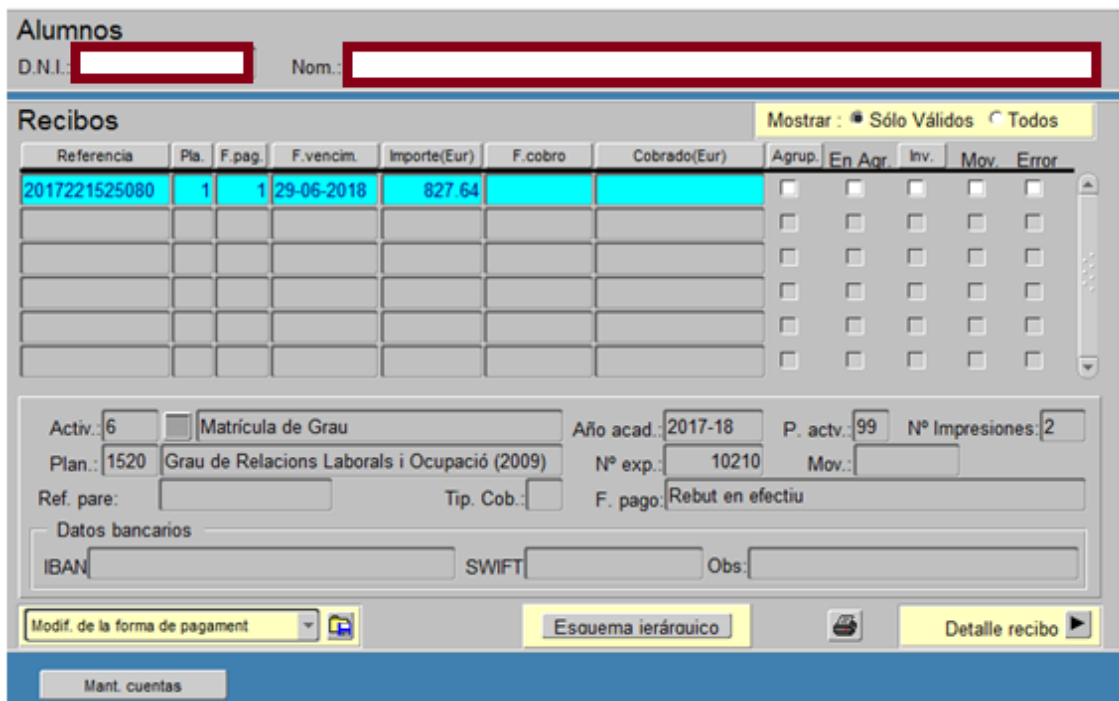
En el 2n i 3r apartat, s'explica com s'ha de procedir per fer una anul·lació que incorpora o no incorpora descompte, respectivament.

Finalment, a l'apartat 4t es recullen un seguit de consideracions generals.

S'han incorporat dos annexos, un amb un quadre resum de les anul·lacions, que esperem us ajudi a visualitzar ràpidament les característiques de cadascuna, i l'altre annex recull el procediment per informar les devolucions que les anul·lacions generin, si s'escau.

1. Revisions prèvies

1.1. Cal mirar l'estat dels rebuts ABANS de procedir a la regularització de matrícula. Ho podreu fer a través de la pantalla de "GESTIÓ ECONÒMICA" a "MANTENIMENT DE REBUTS".



| Referencia | Pla | F. pag. | F. vencim. | Importe(Eur) | F. cobro | Cobrado(Eur) | Agrup. | En Agr. | Inv. | Mov. | Error |
|---------------|-----|---------|------------|--------------|----------|--------------|--------|---------|------|------|-------|
| 2017221525080 | 1 | 1 | 29-06-2018 | 827.64 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Activ.: 6 ☐ Matricula de Grau Año acad.: 2017-18 P. actv.: 99 N° Impresiones: 2
Plan.: 1520 Grau de Relacions Laborals i Ocupació (2009) N° exp.: 10210 Mov.:
Ref. pare: Tip. Cob.: F. pago: Rebut en efectiu
Datos bancarios
IBAN: SWIFT: Obs.:
Modif. de la forma de pagament Esquema ierárquico Detalle recibo
Mant. cuentas

Heu de tenir en compte el següent:

- si està domiciliat, no cal treure les impressions. Si la forma de pagament és rebut en efectiu, abans de regularitzar la matrícula haureu de trucar o escriure un correu electrònic al SGM perquè, tot i que no estigui el rebut pagat, si té impressions, UXXI el dona per cobrat.
- si el/s rebut/s està/n total o parcialment pagat/s, segons el tipus d'anul·lació comportarà una devolució que haureu d'informar.
- si la forma de pagament és préstec AGAUR us haureu de fixar **si té data de cobrament**, ja que de ser així haureu de contactar amb el SGM abans de procedir amb l'anul·lació. **Si no té data de cobrament**, podreu modificar la forma de pagament i escollir rebut en efectiu.
- si el rebut està impagat i en una acció de morositat, abans de fer qualsevol regularització, cal posar-se en contacte amb la SGM que procedirà segon s'explica [en el següent punt](#).
- si els rebuts s'han domiciliat, heu de comprovar que tingueu el document SEPA signat i entregat o l'autorització de cobrament de rebuts per automatrícula o pel formulari de matrícula preelaborada. A més, si s'ha d'informar qualsevol devolució, no es podrà acceptar fins que no tinguem "SEPA OK".



1.2. Estudiants que no estan al corrent de pagament

Aquest és el cas dels estudiants que tenen parcialment pagada o totalment impagada la matrícula (per exemple, només han pagat les taxes i no el 40% dels crèdits).

Sabem si un rebut no ha estat pagat perquè no té data de pagament, sigui quin sigui el tipus de pagament (efectiu, targeta o domiciliació). Tot i això, cal tenir en compte que els rebuts poden no estar vençuts per dos raons: perquè no ha arribat la seva data de venciment o perquè estan inclosos en un procés de morositat i la caducitat del rebut és més llarga del que és habitual.

Podem fer les següents comprovacions per saber si un rebut està inclòs en un procés de morositat:

1. Imprimint el rebut de matrícula on trobareu el literal "Recàrrec per impagament de la matrícula", seguit de l'import que correspongui.

2. A UXXI-AC, anem a la pantalla *Gestió econòmica > Rebuts > Manteniment de rebuts*. Busquem el rebut que volem comprovar i anem a "Detall del rebut", on hi trobareu el literal 103: "Morositat amb recàrrec". Si el camp està en blanc, vol dir que el rebut no està inclòs en un procés de morositat.

Si està en un procés de morositat, abans de fer qualsevol regularització, caldrà posar-se en contacte amb la SGM (fins i tot si l'import del recàrrec és 0) que s'encarregarà de fer les adaptacions corresponents. Un cop us avisi la SGM, podreu introduir la documentació corresponent al tipus d'anul·lació, regularitzar la matrícula (generant un nou rebut de matrícula que incorpora la regularització) i facilitar a l'estudiant el rebut resultant per fer-ne el pagament.

Cal destacar que, per tal d'afavorir l'estudiant, acceptem fer la regularització i apliquem el descompte corresponent per a fer l'anul·lació tot i no estar al corrent de pagament, ja que la regularització comportarà normalment el pagament d'una quantitat inferior a la que deuen.

TRACTAMENT ESPECÍFIC de l'anul·lació per no haver presentat la documentació amb els requisits exigits (codi 970). Com que és una **anul·lació d'ofici**, encara que l'estudiant no estigui al corrent de pagament, si no presenta la documentació en el termini fixat, cal anul·lar la seva matrícula. Tot i tenir la matrícula anul·lada, quedarà igualment com a deutor/a de la URV per l'import que resti per pagar.



1.3. Mirar els descomptes que poden haver-hi a la matrícula. Els únics que han de quedar un cop anul·lada són:

- ✓ **Descomptes per anul·lació de matrícula corresponent.** Per exemple, en el cas d'anul·lació dins els 5 dies posteriors a la formalització de la matrícula, ha d'haver-hi a la matrícula el descompte d'anul·lació dins els cinc dies posteriors a la formalització de la matrícula.
- ✓ **Descomptes recollits al Decret de Preus de la Generalitat:** Famílies nombroses, Víctimes de violències de gènere, Víctimes d'actes terroristes, Discapacitats, Beneficiaris de la prestació de l'Ingrés Mínim Vital, Titulats universitat privada, Titulats en un centre adscrit amb preus privats i MH curs anterior.

Pel que fa a la resta de descomptes, cal treure'ls de la matrícula i caducar la documentació corresponent a l'expedient: becaris de caràcter general, beques Equitat, matrícula d'honor de Batxillerat o de CFGS, Premis extraordinaris de Batxillerat, ajut màster URV, beques i ajuts de doctorat, etc.

En el cas específic d'estudiants de nou accés de grau amb el descomptes de FN general aplicat, però que en el seu expedient **no consti informat el nombre de fills**, abans d'aplicar l'anul·lació, caldrà que us facin arribar el carnet de família nombrosa on consti el nombre de fills. Un cop informeu el nombre de fills; i actualitzeu el document i el tipus de descompte corresponent, si s'escau, ja podreu anul·lar la matrícula.

2. Anul·lacion que impliquen incorporar descompte

En la majoria de casos, quan un estudiant sol·licita una **anul·lació que NO comporta el pagament de la totalitat de la matrícula**, des de la secretaria s'incorpora a l'expedient de l'estudiant un tipus de documentació que permet aplicar el descompte corresponent. Incorporar aquest descompte al rebut de matrícula és el que entenem com "**fer l'anul·lació per dins**", ja que apliquem un descompte, però no anul·lem. Per exemple, si mirem una matrícula anul·lada "*Dins dels 5 dies posteriors a la formalització de la matrícula*" veure'm que, un cop aplicat el descompte, l'import del rebut a pagar per l'estudiant només inclou la taxa de gestió de l'expedient, mentre que la resta (la suma corresponent a crèdits, taxa de suport a l'aprenentatge i assegurances) queda compensada pel descompte aplicat.

A continuació enumerem les passes del procediment per fer una anul·lació d'aquest tipus.



2.1. Introduir a l'expedient de l'estudiant la documentació

Cal anar a l'UXXI-AC i dins del mòdul "EXPEDIENT", seguim la ruta: "EXPEDIENT" – "EXPEDIENT". Hem d'escollir "Documentació a entregar" del desplegable.

Manteniment dels expedients

Expedients

Alumn: 11111111 XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX

Pla: 1110 Mestre Especialitat en Educació Física (1997)

Tipus d'est.: PSC PRIMER I SEGON CICLE Doble Titulació ☐ Número d'ordre: 2927

Centre: 11 Facultat de Ciències de l'Educació i Psic Expediente:

Accés: 0 Proves d'accés a la Universitat (PAU) o assim N.Matric: Convoc: J 2008-09

Subaccés: 0 Proves d'accés a la Universitat (PAU) o assim Node: 1 NODE D'INICI

Obertura: 2009-10 Adaptado a: Inici Est: 2009

Tutor plan: Adaptació: Esborrar exp. Otros Datos

Crèdits exceder Divulgació any: Divulgació final: Núm. de sec. Hist. sec.: Línies d'actes ▶

Est.Beca Modo de la Matrícula:

Èxits Condiciones Req. Arc.

Any Node Actualizar Expediente: Inconsistencia de nodos: Tipus...

2009-10 1 NODE D'INICI JN

Dades personals Dades d'accés Crèdits aconseguits Obs. de l'expedient Documentació a entregar ▼

A "Documents lliurats" introduïm el tipus de document que correspongui (podeu consultar el codi a la taula d'anul·lacions de l'[Annex 1](#)):

Lliurament de la documentació

Expedients

Estudiant:

Pla d'estudis: 1502 Relacions Laborals (1992) Número d'ordre: 3374

Documents lliurats

| Exig. | Pers. | Tipus | Descripció | Lliurament | Caducitat | Document | Límite Entr. | Acred. |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|----------------------------------|------------|------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 71 | Anul·lació dins 5 dies posterior | 13-07-2018 | 30-06-2018 | 08-06-2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |

Entorno: Texto

Data de petició d'un document opcional
Universitat Rovira i Virgili

INSERCIÓN

ca 08/06/2018
GESACA22/@uoiac



A més, informem de:

- data de lliurament: la data en la qual introduïm la documentació.
- data de caducitat: a 30/06/2024 (o la del curs que correspongui) i cliquem el botó de gravar.

2.2. Regularitzar la matrícula

Cal entrar dins del mòdul "MATRÍCULA" - "MATRÍCULA PER SECRETARIA" - "MAT. GRAU/MÀSTER". Introduïm el DNI de l'estudiant i cliquem "Validar identificació":

A l'apartat de "Dades econòmiques", pestanya de "Tipus de matrícula", agrupació "Anul·lacions de matrícula", escollir l'anul·lació que correspongui (per exemple, en el aquest cas la 291, Anul·lació 5 dies posteriors matrícula) i treure els altres descomptes que no es poden aplicar (apartat 1.3 de les revisions prèvies).



A "Maneres de pagament" seleccionar el tipus de **pagament únic** i la forma de pagament de **rebut en efectiu**.

Matrícula por secretaria de grado

Nombre: XXXXXXXX-Aaa XXXXXX XXXXXXXX DNI: 11111111 H Año: 2017-18 - 99
Plan: 1224 Grau de Periodisme (2009)
Centro: Facultat de Lletres Expediente: 4716

Selección asignatura
Resumen asignatura
Especialidades
Datos económicos
Documentación
Agrupaciones
Otros
Validar matrícula

Salir
Cambiar alumno
Cambiar plan

Tipus de matrícula Maneres de pagament Rebut Desglossament de la mat

Sistema de Financiación

Sist. Fin.: 2 - Pagament Únic Imp. Mínimo: % Recargo:

Formas de pago

| Sfi. | Plazo | Cód. | Forma de pago | IBAN | SWIFT |
|------|-------|------|------------------|------|-------|
| 2 | 1 | 1 | Rebut en efectiu | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Expedientes Reconocimiento Documentación Traslados Recibos

Código de la forma de pago
Universitat Rovira i Virgili

CONSULTA

13/06/2018
GESACA18/@TEST

2.3. Comprovar el rebut que en resulta

Cal validar a la pestanya de "Rebut" que s'hagi generat l'import a pagar o la devolució corresponent, en funció del moment en el qual s'informi del descompte per anul·lació.

Nombre: XXXXXXXX-Aaa XXXXXX XXXXXXXX DNI: 11111111 H Año: 2017-18 - 99
Plan: 1224 Grau de Periodisme (2009)
Centro: Facultat de Lletres Expediente: 4716

Selección asignatura
Resumen asignatura
Especialidades
Datos económicos
Documentación
Agrupaciones
Otros
Validar matrícula

Salir
Cambiar alumno
Cambiar plan

Tipus de matrícula Maneres de pagament Rebut Desglossament de la mat

Recibo

| Referencia | Importe | F. emisión | F. vencim. | Plazo | Nº imp. | Agr. | Cob. | Err. |
|---------------|---------|------------|------------|-------|---------|------|------|------|
| 2017221796295 | 69.80 | 12-06-2018 | 20-06-2018 | 4 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Des. forma pago: Rebut en efectiu

IBAN: SWIFT:

Expedientes Reconocimiento Documentación Traslados Recibos

Indica si se imprimirá el recibo
Universitat Rovira i Virgili

CONSULTA

13/06/2018
GESACA18/@TEST



Tanmateix, a "Desglossament de la matrícula" veurem l'import del descompte:

Nombre: XXXXXXXX-Aaa XXXXX XXXXXXXX DNI: 11111111 H Año: 2017-18 - 99
Plan: 1224 Grau de Periodisme (2009)
Centro: Facultat de Lletres Expediente: 4716

Tipus de matrícula Maneres de pagament Rebut Desglossament de la matrícula

Desglose Importes Imp. Rec. Sfi.: 0.00 Imp. Mínimo: Recalcular

Académico: 0.00 Administrativo: 69.80 Total: 69.80

| Cód. | Descripción | Cantidad | Importe | Total |
|-------|--|----------|----------|----------|
| C 1 | Crédits en 1a Matrícula | 129.00 | 35.77 | 4,614.33 |
| C 48 | Recàrrec d'accés amb un títol universitari | 1.00 | 1,845.73 | 1,845.73 |
| D 505 | Serveis de Suport a l'Aprenentatge | 1.00 | 70.00 | 70.00 |
| D 7 | Gestió d'expedient acadèmic | 1.00 | 69.80 | 69.80 |
| D 4 | Assegurança obligatòria addicional | 1.00 | 5.00 | 5.00 |

Descuento total por tipo de matrícula

| Cód. | Descripción | Importe |
|------|--|-----------|
| 291 | Anul·lació 5 dies posteriors matrícula | -6,535.06 |

Expedientes Reconocimiento Documentación Traslados Recibos

Tipo de concepto (D-Administrativo, C-Académico) CONSULTA 12/06/2018 GESACA18@TEST

2.4. Si es genera un rebut a pagar, es podrà pagar en efectiu o targeta de crèdit a través de "Els meus rebuts". En aquest rebut es pot veure:

1. l'import total de la matrícula
2. l'import del descompte
3. l'import a pagar si s'escau

| Concepte | Quant | Ip. unt. | Euros |
|--|--------|----------|-----------------|
| CRÈDITS EN 1A MATRÍCULA | 129.00 | 35.77 | 4,614.33 |
| RECÀRREC D'ACCÉS AMB UN TÍTOL UNIVERSITARI O MÉS | 1.00 | 1,845.73 | 1,845.73 |
| ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA ADDICIONAL | 1.00 | 5.00 | 5.00 |
| GESTIÓ D'EXPEDIENT ACADÈMIC | 1.00 | 69.80 | 69.80 |
| SERVEIS DE SUPORT A L'APRENTATGE | 1.00 | 70.00 | 70.00 |
| Importe total | | | 6,604.86 |

| Codi | Tipus de descompte | Descompte |
|------|--|------------|
| 291 | Anul·lació 5 dies posteriors matrícula | - 6,535.06 |

| S. Fin. | Pagam. | Referència | Euros | Forma pagament | Emissió | Venciment | Imp. Cobro | Girat/Cobrat | Compte bancari |
|---------|--------|---------------|-------|------------------|----------|-----------|------------|--------------|----------------|
| S2 | 1 | 2017221796295 | 69.80 | Rebut en efectiu | 12-06-18 | 20-06-18 | | | |

L'aportació de l'estudiant cobreix el 25% del cost dels estudis. En el cas que l'estudiant, en el moment de formalitzar la matrícula, hagi seleccionat la modalitat de pagament amb targeta, aquest pagament ja s'ha efectuat si consta data de "girat/cobrat" a la referència d'aquest document. Si la modalitat de pagament que consta és rebut bancari -pagament en efectiu-, el termini màxim de pagament és el de la data de venciment que consta a la referència d'aquest document. Si en el termini establert no s'ha pagat la matrícula, la URV podrà deixar sense efecte aquesta sol·licitud d'acord amb el Decret pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques per al curs vigent. - Quedo assabentat/ada que l'eficàcia de la matrícula depèn de la veracitat de les dades, de la seva adequació a la normativa vigent i del pagament complet en els terminis establerts. Cal efectuar el pagament a qualsevol de les entitats col·laboradores següents: Banc Bilbao Vizcaya Argentaria, BBVA-CX, Banc Santander Central Hispano o CaixaBank. - En el cas que l'estudiant, en el moment de formalitzar la matrícula, s'hagi acollit a la modalitat de pagament préstec AGAUR, no haurà de fer efectiu el rebut i autoritza a la URV a trametre les dades requerides a l'AGAUR, per tal de gestionar el finançament de la matrícula.

Tarragona, 13 de juny de 2018

CODI PROCEDIMENT RECAPTACIÓ - CPR 9050794

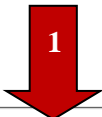
| Emissor: | Sufix: | Ref: | Ident: | Euros: |
|----------|--------|---------------|--------|--------|
| 09350003 | 501 | 2017221796295 | 200618 | 69.80 |



Si l'estudiant no fa efectiu el pagament en el termini establert, aquest primer pas de fer l'anul·lació per dins quedarà "congelat" fins que l'estudiant no pagui la quantitat pendent. Mentrestant, la matrícula estarà en suspensió temporal.

2.5. Si es genera una devolució, podreu veure:

1. l'import total de la matrícula
2. l'import del descompte
3. l'import a retornar



| <u>CONCEPTES</u> | | | |
|-----------------------------|-------|----------|-----------------|
| Concepte | Quant | Ip. unt. | Total |
| CRÈDITS EN 1A MATRÍCULA | 60.00 | 39.53 | 2,371.80 |
| GESTIÓ D'EXPEDIENT ACADÈMIC | 1.00 | 69.80 | 69.80 |
| Importe total | | | 2,441.60 |

| <u>DESCOMPTE</u> | | |
|------------------|--|-----------|
| Codi | Tipus de descompte | Descompte |
| 291 | Anul·lació 5 dies posteriors matrícula | -2,371.80 |

Causa anul·lació: T-990 ANUL·LACIÓ DINS ELS 5 DIES POSTERIORIS A LA MATR. INICIAL

| | Euros |
|--------------------------|--------------|
| Import pagat: | 145.53 |
| Import actual: | 69.80 |
| Import a retornar | 75.73 |
| Data de devolució: | 17/09/2018 |



Dades bancàries

IBAN

ES88 0030 3147 73 0850017273

Titular

2.6. Anul·lació total de la matrícula

Quan l'estudiant pagui l'import pendent o si l'estudiant està al corrent de pagament, ja podem efectuar el darrer pas, el que anomenem "anul·lació per fora" i que comporta l'anul·lació total de la matrícula. Aquesta acció implica l'anul·lació efectiva de la matrícula amb totes les seves conseqüències.

A tal efecte, hem d'anar al mòdul de matrícula: "CONTROL" – "GESTIÓ DE MATRÍCULA" – "ANUL·LACIÓ".

Introduir el DNI i cercar la matrícula que s'ha d'anul·lar. Un cop recuperada la informació, cal obrir el desplegable "Cod. Anu.:" i seleccionar el codi anul·lació que correspongui en cada cas (podeu consultar el codi a la taula d'anul·lacions a l'[Annex 1](#)). Un cop seleccionat, graveu:



Anul·lació

Matrícules

DNI estudiant: 11111111 H XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX-AAA
Data Naix.: 24-09-1980 N. S.S.: Fam. Nomb.: 1 N. C.F.N.: 1111111111111111
Pla Est.: 1224 Grau de Periodisme (2009) Exp.: N. Exp: 4716

Datos generales Datos económico

Usu. creació: ☒ Secretaria ☐ Autom. Usu. modif: ☒ Secretaria ☐ Autom. N° mod. aut.: Modo de la Matrícula: A Temps Complet

Res. plaça: Campus: 2 CAMPUS CATALUNYA Centro: 12 Facultat de Lletres

An.Acad.: 2017-18 Act. Ec.: 6 Matrícula de Grau Fecha ultima mod: 12-06-2018

Matrícula: 12-06-2018 Origen: 4 Mat. secretaria Per.Act.: 99 PERÍODE ORDINARI

Modific.: 12-06-2018 Origen: 4 Mat. secretaria Crèd. L.C.: Estat

Cod. Anu.: 990 ANUL·LACIÓ DINS ELS 5 DIES POSTER Anul·lac.: 12-06-2018 Desanul.:

Anul·lació matrícula X Desanul·lació matrícula Desborrat matrícula X

Línia Matrícula Solic. L.C. Tipus de descompte Resolucions Rebut Desqloss. Mov.

Documentació

Any acadèmic (ex.1997-98). - lista de valores disponibles
Universitat Rovira i Virgili

CONSULTA

ca 12/06/2018
GESACA18/@TEST

Fins aquí, l'anul·lació ja estaria completa. Ara, en cas que com a resultat de la regularització l'estudiant fos beneficiari d'una devolució, haureu d'informar-la. (veure [Annex 2](#)).

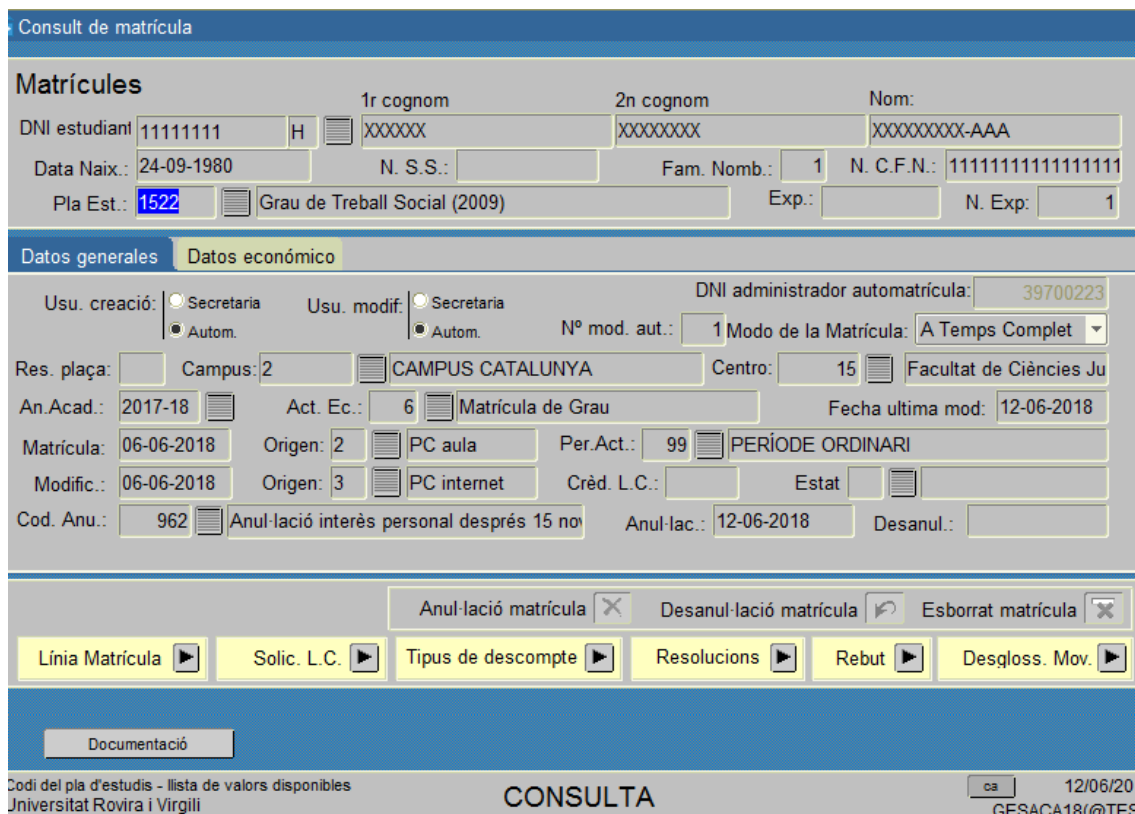
3. Anul·lacions que no impliquen incorporar descompte

Les anul·lacions que no impliquen la devolució dels imports pagats (ja hem explicat en qüestions prèvies que per acceptar aquesta anul·lació cal estar al corrent de pagament) són:

- ✓ Anul·lació interès personal des del 16 de novembre fins al 15 de febrer
- ✓ Per no haver presentat la documentació amb el requisit exigits
- ✓ Per interès personal a partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de febrer (doctorat)

Aquestes anul·lacions no requereixen incorporar un descompte prèviament a l'anul·lació. A tal efecte, procedirem de la següent manera:

Hem d'anar al mòdul de matrícula: “CONTROL” – “GESTIÓ DE MATRÍCULA” – “ANUL·LACIÓ”. Introduir el DNI i cercar la matrícula que s'ha d'anul·lar. Un cop recuperada la informació, cal obrir el desplegable “Cod. Anu.” i seleccionar el codi anul·lació que correspongui en cada cas (podeu consultar el codi a la taula d'anul·lacions de l'[Annex 1](#)). Un cop seleccionat, graveu:



Consult de matrícula

Matrícules

DNI estudiant: 11111111 H 1r cognom: XXXXXX 2n cognom: XXXXXXXX Nom: XXXXXXXX-AAA

Data Naix.: 24-09-1980 N. S.S.: Fam. Nomb.: 1 N. C.F.N.: 1111111111111111

Pla Est.: 1522 Grau de Treball Social (2009) Exp.: N. Exp.: 1

Datos generales Datos económico

Usu. creació: ☐ Secretaria ☒ Autom. Usu. modif: ☐ Secretaria ☒ Autom. DNI administrador automatrícula: 39700223

Nº mod. aut.: 1 Modo de la Matrícula: A Temps Complet

Res. plaça: Campus: 2 CAMPUS CATALUNYA Centro: 15 Facultat de Ciències Ju

An.Acad.: 2017-18 Act. Ec.: 6 Matrícula de Grau Fecha ultima mod: 12-06-2018

Matrícula: 06-06-2018 Origen: 2 PC aula Per.Act.: 99 PERÍODE ORDINARI

Modific.: 06-06-2018 Origen: 3 PC internet Crèd. L.C.: Estat

Cod. Anu.: 962 Anul·lació interès personal després 15 no Anul·lac.: 12-06-2018 Desanul·lac.:

Anul·lació matrícula X Desanul·lació matrícula Desborrat matrícula X

Línia Matrícula Solic. L.C. Tipus de descompte Resolucions Rebut Desgloss. Mov.

Documentació

Codi del pla d'estudis - llista de valors disponibles
Universitat Rovira i Virgili

CONSULTA

ca 12/06/201
GESACA18/@TES

4. Consideracions generals

4.1. Mentre no finalitzi el termini d'assignacions de nou accés aprovat pel sistema universitari català, és important anul·lar les matrícules sempre que es pugui i al més aviat possible, perquè cal tenir actualitzat el nombre de places disponibles.

4.2. No hem d'oblidar que el tipus d'anul·lació que s'ha d'aplicar a l'estudiant, quan es pugui anul·lar la matrícula per diferents motius, ha de ser la més favorable a l'estudiant, dins el termini, pel que fa a l'import que acabarà abonant. Per tant, l'ordre a aplicar és el següent:

1. Anul·lació dins dels 5 dies naturals posteriors a la formalització de la matrícula.

Si aquests 5 dies ja han passat:

2. Abans de l'inici de l'activitat acadèmica, 25 de setembre de 2023 per als estudiants de grau i màster i 1 d'octubre per als estudiants de doctorat.

A partir de l'inici de l'activitat acadèmica:

3. En funció de la tipologia d'anul·lació que correspongui a l'estudiant.

4.3. Tractament específic de les anul·lacions per trasllat d'expedient a una altra universitat pública en els casos d'estudiant de 2n que està matriculat a la URV i que posteriorment a la matrícula li donen una plaça pel procés de preinscripció. En aquest cas, si li apliquessin estrictament el que estableix la normativa, hauria de ser una anul·lació per interès personal, perquè no tenim aquesta tipologia d'anul·lació regulada. Ara bé, per analogia, se li aplicaran les condicions de l'anul·lació per trasllat d'expedient a una altra universitat pública, perquè és independent que aquest trasllat sigui conseqüència d'haver obtingut la plaça per preinscripció o per trasllat d'expedient pròpiament dit.

4.4. Tractament específic de l'anul·lació per no haver presentat la documentació amb els requisits exigits (codi 970). Com que és una **anul·lació d'ofici**, encara que l'estudiant no estigui al corrent de pagament, si no presenta la documentació en el termini fixat, cal anul·lar la seva matrícula. Tot i tenir la matrícula anul·lada, quedarà igualment com a deutor/a de la URV per l'import que resti per pagar.

4.5. L'anul·lació per reassignació no serà d'aplicació en els supòsits següents:

- a) Quan hi hagi un canvi de preferències per part de l'estudiant.
- b) Si l'estudiant torna a fer una nova preinscripció en convocatòries posteriors.

4.6. No s'han d'anul·lar matrícules dels ensenyaments INT i EXT. Quan sapigueu que un estudiant interuniversitari o de mobilitat INT finalment no s'incorporarà a la URV cal que envieu un correu a automatricula@urv.cat per tal que des de l'SGM s'esborri la matrícula i l'expedient d'aquests estudiants.

4.7. En el cas que s'anul·li una matrícula i el rebut estigui pagat per domiciliació, caldrà vigilar que el rebut no sigui retornat (dins del termini de 60 dies en què es pot retornar un rebut domiciliat). En cas que el rebut sigui retornat, cal desanul·lar la matrícula i contactar amb l'SGM per a què faci les regularitzacions. Un cop l'SGM faci les regularitzacions oportunes, la secretaria informa a l'estudiant que ja té el nou rebut amb la quantitat resultant de l'anul·lació i que cal pagar aquest import per tal que es pugui tornar a anul·lar la seva matrícula.



5. Llistats EVIA de suport per al control de les anul·lacions

1.- Control estudiants amb matrícula vigent a més d'un grau (C_MAT_EST_MAT_VIG)

Ens ajudarà a detectar estudiants de nou accés que ocupin més d'una plaça, és a dir, que constin amb matrícula activa a dos ensenyaments al mateix curs. Si les secretaries o el SGA detecta algun cas, caldrà realitzar les gestions necessàries per tal que finalment l'estudiant de nou accés només consti amb matrícula activa en un únic ensenyament (com a nou accés) i, per tant, només ocupi una plaça de nou accés. Això implicarà anul·lar una de les matrícules. També pot ser útil per a detectar els estudiants que estan simultaniejant estudis i no tenen identificada correctament aquesta informació a l'expedient.



ANNEX 1

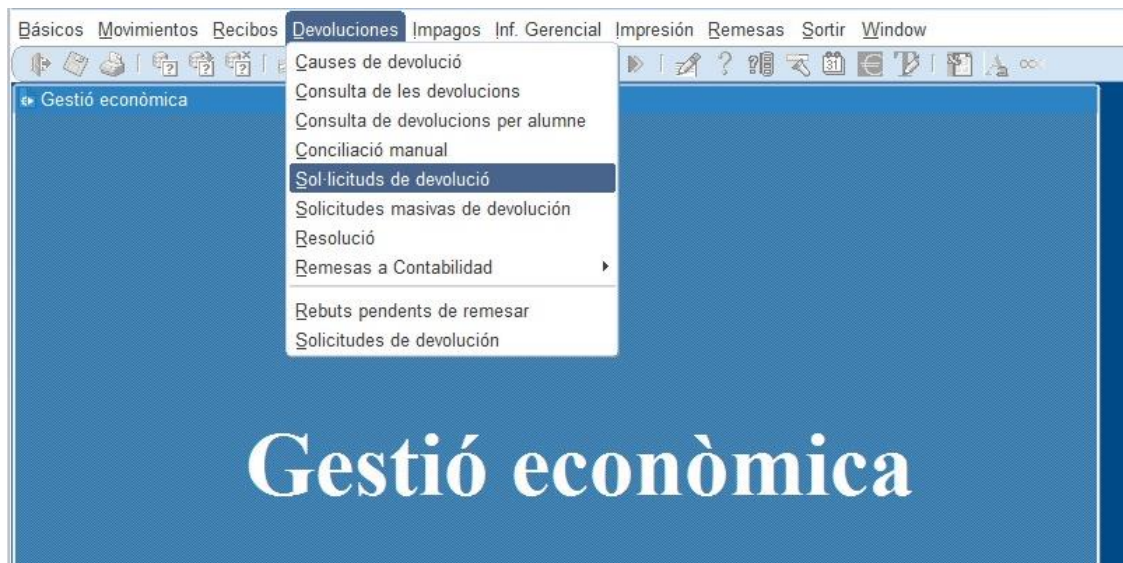
Quadre anul·lacions

| Activitat econòmica on es pot aplicar | Codi documentació | Codi descompte | Codi anul·lació | Nom | Termini | Import a pagar amb caràcter general |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|--|--|--|
| Grau Màster Doctorat | 71 | 291 | 990 | Per interès personal fins a un màxim de 5 dies naturals després de la matrícula | fins a 5 dies naturals | taxa gestió expedient (69,80 €) |
| Grau Màster Doctorat | 100 | 960 | 960 | Per interès personal abans iniciar l'activitat acadèmica | 24 de setembre (grau i màster) 30 de setembre (doctorat) | taxa gestió expedient (69,80 €) |
| Grau Màster de secundària | 104 | 964 | 964 | Per REASSIGNACIÓ en un altre ensenyament/Universitat pública i a la Universitat de Vic. Per TRASLLAT a una altra Universitat Pública. | Fins que finalitzi el procés de reassignació (30 d'octubre). | taxa gestió expedient (69,80 €) taxa suport aprenentatge (70,00 €) assegurances (1,12 i 4,61 €) |
| Grau Màster | 101 | 968 | 968 | Per interès personal fins al 15 de novembre (només grau i màster) | a partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 novembre | taxa gestió expedient (69,80 €) taxa suport aprenentatge (70,00 €) assegurances (1,12 i 4,61 €) 40% dels crèdits |
| Grau Màster Doctorat | 107 | 967 | 967 | Per NO obtenció del VISAT | 1. Grau i Màster: fins al 30 novembre 2. Doctorat: fins al 15 de juny | taxa gestió expedient (69,80 €) taxa suport aprenentatge (70,00 €) taxa trajectòria acadèmica (218,15 €) assegurances (1,12 i 4,61 €) |
| Grau Màster | Sense documentació | Sense descompte | 962 | Anul·lació interès personal a partir del 16 de novembre | 1. Màster i grau: des del 16 novembre fins al 15 febrer | tot |
| Màster Doctorat | Sense documentació | Sense descompte | 970 | Per no haver presentat la documentació amb el requisit exigits | A partir de l'1 de maig | tot |
| Grau Màster Doctorat | 102 | 962 | 1 | Per malaltia greu | 1. Grau i màster: fins que les actes s'hagin generat | taxa gestió expedient (69,80 €) taxa suport aprenentatge (70,00 €) assegurances (1,12 i 4,61 €) |
| Grau | 103 | 963 | 2 | Per defunció de l'estudiant | dins el curs acadèmic d'ofici | taxa gestió expedient (69,80 €) |
| Doctorat | Sense documentació | Sense descompte | 983 | Per interès personal a partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de febrer (només doctorat) | De l'1 d'octubre al 15 de febrer | tot |
| Doctorat | 108 | 969 | 969 | Per DENEGACIÓ de la BECA o AJUT d'una convocatòria oficial | | taxa gestió expedient (69,80 €) taxa suport aprenentatge (70,00 €) taxa trajectòria acadèmica (218,15 €) assegurances (1,12 i 4,61 €) |

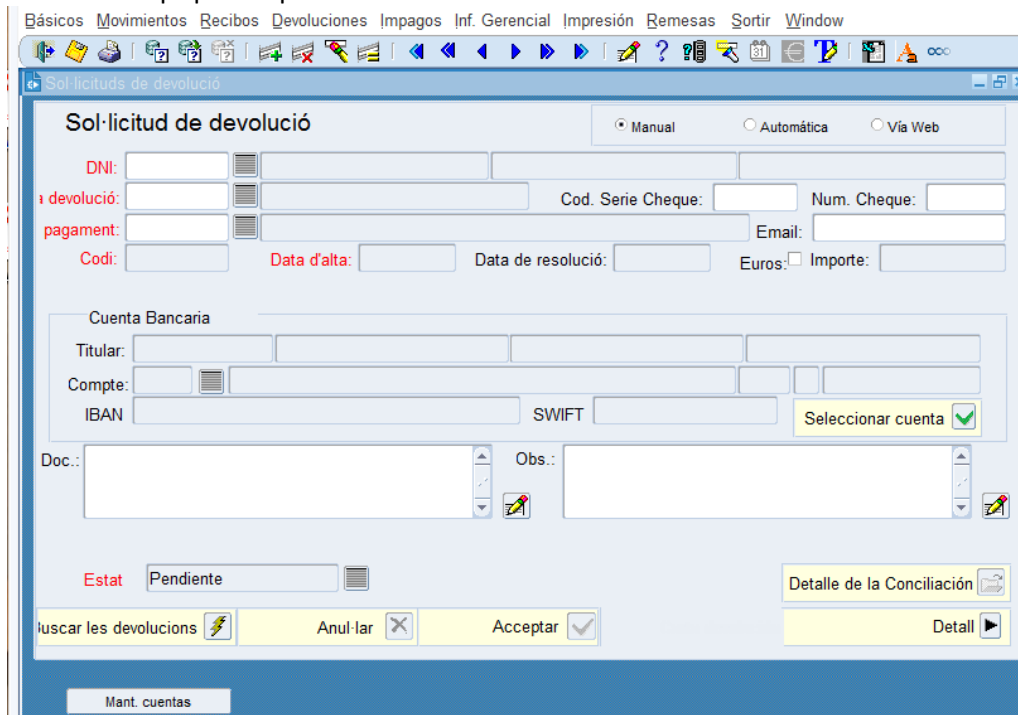
ANNEX 2

Informar devolucions de les anul·lacions

Quan com a resultat de l'anul·lació s'ha generat un rebut de devolució per l'import corresponent, s'ha d'informar aquesta accedint des de la pantalla "GESTIÓ ECONÒMICA" seleccionem "DEVOLUCIONS" – "SOL·LICITUDS DE DEVOLUCIÓ"



Amb els camps per omplir en blanc.



Introduïm el DNI de l'estudiant i premem el desplegable del camp "CODI DE DEVOLUCIÓ".

The screenshot shows the 'Sol·licitud de devolució' form. A red arrow points to the 'Codi de devolució' dropdown menu, which is open, displaying a list of codes and descriptions. The 'Codi' column is highlighted in blue.

| Codi | Descripció | Tipo |
|------|--|------|
| 80 | Devolució de oficio de matrícula | A |
| 3 | Aplicació descompte matrícula | M |
| 2 | Regularització dels imports a pagar | M |
| 1 | Regularització dels imports a pagar | M |
| 4 | Anul·lació matrícula | M |
| 5 | Anul·lació matrícula | M |
| 6 | Regularització dels imports a pagar | M |
| 7 | Anul·lació matrícula | M |
| 8 | Incorporació condició de becari | M |
| 9 | Regularització matrícula | M |
| 10 | Anul·lació assignatures | M |
| 11 | Correcció nombre de crèdits de l'assignatura | M |
| 12 | Aplicació descompte matrícula | M |
| 13 | Anul·lació matrícula | M |

El següent pas es escollir la "FORMA DE PAGAMENT", obrim el desplegable.

The screenshot shows the 'Sol·licitud de devolució' form. A red arrow points to the 'Forma de pagament' dropdown menu, which is open, displaying a list of payment methods. The 'Codi' column is highlighted in blue.

| Codi | Descripció |
|------|--|
| 92 | Devolució por ingreso en cuenta |
| 91 | Devolució por cheque |
| 94 | Devolució |
| 95 | Devolució por PayPal |
| 96 | Devolució por Tarjeta (Santander Elavon) |
| 97 | Devolució por Tarjeta (Datáfono ~ pago manual) |



Per defecte, sempre seleccionem el CODI **92** (Devolució al compte corrent). Premem INTRO i automàticament s'omplen les dades dels camps de L'EMAIL, TITULAR, COMPTE, IBAN i SWIFT.

Sol·licituds de devolució

Manual Automàtica Vía Web

DNI: [redacted]

Tipus de devolució: 4 Anul·lació matrícula Cod. Serie Cheque: [redacted] Num. Cheque: [redacted]

pagament: 92 Devolució por ingreso en cuenta Email: [redacted]

Codi: [redacted] Data d'alta: [redacted] Data de resolució: [redacted] Euros: [redacted] Importe: [redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [redacted]

Compte: 2013 CATALUNYA BANC, S.A. 0031 81 0201414007

IBAN ES14 2013 0031 8102 0141 4007 SWIFT CESCESBBXXX Selecció de la cuenta [checkmark]

Doc.: [redacted] Obs.: [redacted]

Estat: Pendiente

Buscar las devoluciones Anul·lar Acceptar

Mant. cuentas

En el requadre de la dreta, camp **OBS.**, omplim el motiu, posant sempre en minúscula, **"Motiu de la devolució:"**

Sol·licituds de devolució

Manual Automàtica Vía Web

DNI: [redacted]

Tipus de devolució: 4 Anul·lació matrícula Cod. Serie Cheque: [redacted] Num. Cheque: [redacted]

pagament: 92 Devolució por ingreso en cuenta Email: [redacted]

Codi: [redacted] Data d'alta: [redacted] Data de resolució: [redacted] Euros: [redacted] Importe: [redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [redacted]

Compte: 2013 CATALUNYA BANC, S.A. 0031 81 0201414007

IBAN ES14 2013 0031 8102 0141 4007 SWIFT CESCESBBXXX Selecció de la cuenta [checkmark]

Doc.: [redacted] Obs.: Motiu devolució: anul·lació per interès personal dins dels 5 dies posteriors de la matrícula del curs acadèmic 2018-19

Estat: Pendiente

Buscar las devoluciones Anul·lar Acceptar

Mant. cuentas

En el nostre exemple, “*Motiu de la devolució: anul·lació per interès personal dins dels 5 dies posteriors la matrícula (curs 20XX-XX)*”. Seguidament, pitjar el disquet groc per **gravar** l’acció.

Ens podem trobar amb dos escenaris i, depenent de quin sigui, haurem d’indicar una cosa o altra:

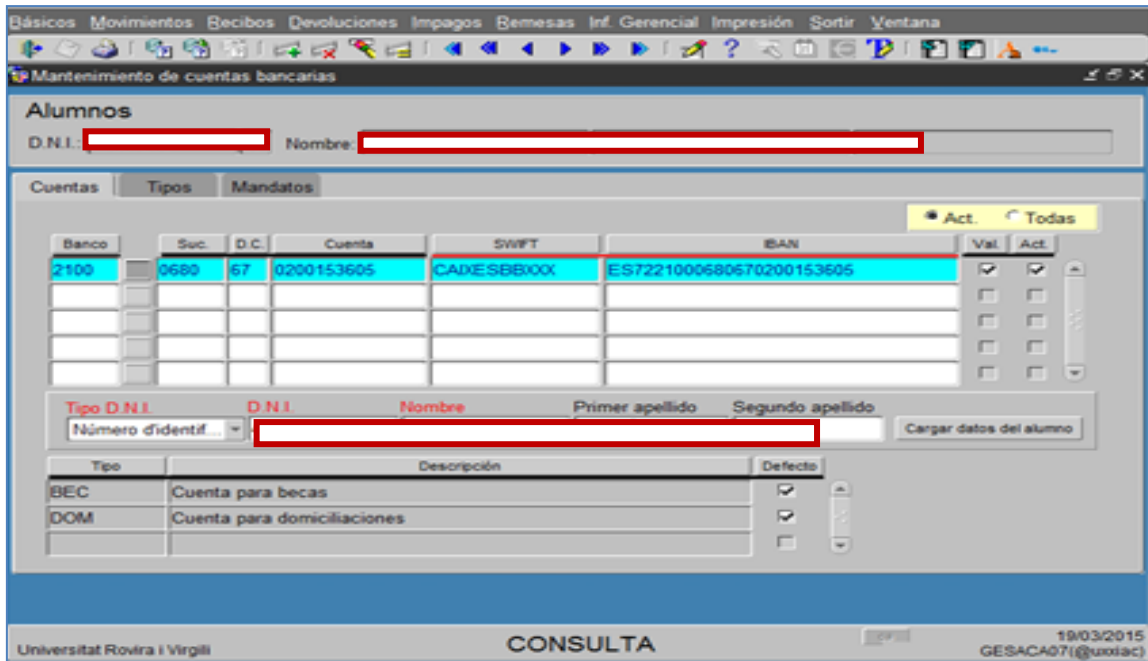
1. Pagaments amb rebut bancari o amb targeta de crèdit: cal indicar REBUT NO DOMICILIAT

The screenshot shows the 'Sol·licitud de devolució' form. The 'Doc.' field is set to 'REBUT NO DOMICILIAT', highlighted with a red arrow. The form includes fields for DNI, devolució (4), pagament (92), Codi, Data d'alta, Data de resolució, Email, Euros, and Importe. The 'Cuenta Bancaria' section shows Titular, Compte (2013), IBAN (ES14 2013 0031 8102 0141 4007), and SWIFT (CESCESBBXXX). The 'Estat' is 'Pendiente'. The 'Obs.' field contains the text: 'Motiu devolució: anul·lació per interès personal dins dels 5 dies posteriors de la matrícula del curs acadèmic 2018-19'. The 'Mant. cuentas' button is at the bottom left.

2. Pagaments domiciliats: hem de comprovar si l’estudiant té el SEPA signat, ja que si no tingués el SEPA signat, no podríem ordenar la devolució. Des de la mateixa pantalla de la SOL-LICITUD, premem “**MANT. CUENTAS**”

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Mant. cuentas' button at the bottom left of the form.

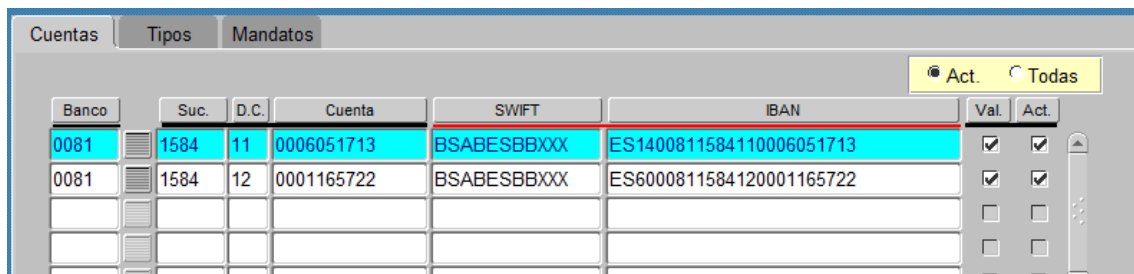
S'obre la pantalla de dades bancàries.



| Banco | Suc. | D.C. | Cuenta | SWIFT | IBAN | Val. | Act. |
|-------|------|------|------------|------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2100 | 0680 | 67 | 0200153605 | CADESBBXXX | ES7221000680670200153605 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

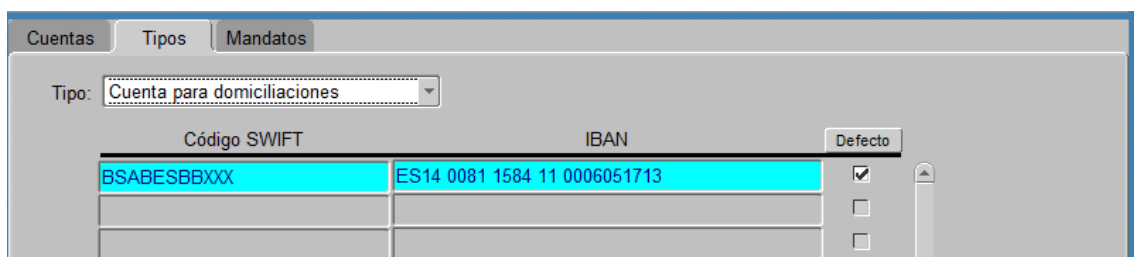
| Tipo | Descripción | Defecto |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|
| BEC | Cuenta para becas | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DOM | Cuenta para domiciliaciones | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |

Hi ha casos en que l'estudiant té més d'un compte actiu, llavors anem a la pestanya següent, "TIPUS".



| Banco | Suc. | D.C. | Cuenta | SWIFT | IBAN | Val. | Act. |
|-------|------|------|------------|-------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 0081 | 1584 | 11 | 0006051713 | BSABESBBXXX | ES1400811584110006051713 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 0081 | 1584 | 12 | 0001165722 | BSABESBBXXX | ES6000811584120001165722 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

escollim del desplegable "Cuenta para domiciliaciones" i veurem la que té activa actualment.



| Código SWIFT | IBAN | Defecto |
|--------------|------------------------------|-------------------------------------|
| BSABESBBXXX | ES14 0081 1584 11 0006051713 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |



Seleccionem la pestanya de “**MANDATOS**” i verifiquem que estigui **signat** (si la columna “**ENT**” (entregat) esta marcada).

| Código SWIFT | IBAN | Mandato automático | Man. manual | F. Firma | Fir. | Act. | Ent. |
|--------------|------------------------------|------------------------|-------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CAIXESBBXXX | ES72 2100 0680 67 0200153605 | URVACA0025902600057281 | | 01-01-2014 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cod. Acreedor: Q9350003A Sufi.: 001 Nombre acreedor: Universitat Rovira i Virgili
Fecha entrega: 09-02-2015 Fecha ult. util.: 03-02-2015

Limpiar Util. Imprimir Firmar Anular firma Generar mandato

Mandato NO OK:

| Código SWIFT | IBAN | Mandato automático | Man. manual | F. Firma | Fir. | Act. | Ent. |
|--------------|------------------------------|------------------------|-------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| BSABESBBXXX | ES14 0081 1584 11 0006051713 | URVACA0059759600079866 | | 17-07-2017 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cod. Acreedor: Q9350003A Sufi.: 001 Nombre acreedor: Universitat Rovira i Virgili
Fecha entrega: Fecha ult. util.: 02-11-2017

En el nostre exemple, l'estudiant té signat i entregat el SEPA i, per tant, així ho informem al camp “**DOC**” de la Sol·licitud de devolució, posant “**SEPA OK**”.

A més a més de comprovar l'entrega del document SEPA, hem de comprovar que hagin transcorregut 2 mesos des de l'ultima domiciliació, així doncs anotarem al camp “**DOC**” la data per tal de poder controlar quan podem retornar l'import.



Sol·licituds de devolució

Sol·licitud de devolució

☒ Manual ☐ Automàtica ☐ Via Web

DNI: [redacted]

Tipus de devolució: 4 [redacted] Anul·lació matrícula Cod. Serie Cheque: [redacted] Num. Cheque: [redacted]

pagament: 92 [redacted] Devolució por ingreso en cuenta Email: [redacted]

Codi: [redacted] Data d'alta: [redacted] Data de resolució: [redacted] Euros: [redacted] Importe: [redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [redacted]

Compte: 2013 [redacted] CATALUNYA BANC, S.A. 0031 81 0201414007

IBAN ES14 2013 0031 8102 0141 4007 SWIFT CESCESBBXXX Selecció de la cuenta [check]

Doc.: SEPA OK Data última domiciliació: XX/XX/20XX

Obs.: Motiu devolució: anul·lació per interès personal dins dels 5 dies posteriors de la matrícula del curs acadèmic 2018-19

Estat: Pendiente

Detalle de la Conciliación

Buscar las devoluciones Anul·lar Acceptar

Mant. cuentas

Ara només ens cal **GRAVAR**

Básicos Movimientos Recibos Devoluciones Impagos Inf. Gerencial Impresión Remesas Sortir Window

Sol·licituds de devolució

Sol·licitud de devolució

☒ Manual ☐ Automàtica ☐ Via Web

DNI: [redacted]

Tipus de devolució: 4 [redacted] Anul·lació matrícula Cod. Serie Cheque: [redacted] Num. Cheque: [redacted]

pagament: 92 [redacted] Devolució por ingreso en cuenta Email: [redacted]

Codi: [redacted] Data d'alta: [redacted] Data de resolució: [redacted] Euros: [redacted] Importe: [redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [redacted]

Compte: 2013 [redacted] CATALUNYA BANC, S.A. 0031 81 0201414007

IBAN ES14 2013 0031 8102 0141 4007 SWIFT CESCESBBXXX Selecció de la cuenta [check]

Doc.: SEPA OK Data última domiciliació: XX/XX/20XX

Obs.: Motiu devolució: anul·lació per interès personal dins dels 5 dies posteriors de la matrícula del curs acadèmic 2018-19

Estat: Pendiente

Detalle de la Conciliación

Buscar las devoluciones Anul·lar Acceptar

Mant. cuentas

A partir d'aquí serà la SGM qui continuï amb el procés de tramitació de les devolucions