



NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRADO Y MÁSTER

*Aprobada por el Consejo de Gobierno el 25 de febrero de 2021
Modificada por el Consejo de Gobierno el 28 de abril de 2021
Modificada por el Consejo de Gobierno el 21 de junio de 2021*

CURSO 2021-22

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

ARTÍCULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES

II ASPECTOS ACADÉMICOS DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 3. ACCESO Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA DE GRADO

4.1. Criterios de distribución

4.2. Calendario de matrícula

4.3. Horario

4.4. Estudiantes de movilidad sin calificación

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA DE MÁSTER

5.1. Criterios de distribución

5.2. Calendario de matrícula

ARTÍCULO 6. DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA

6.1. Documentación de matrícula de grado: estudiantes de nuevo acceso

6.2. Documentación de matrícula de máster: estudiantes de nuevo acceso

ARTÍCULO 7. TÉRMINOS DE AJUSTES Y MODIFICACIONES DE MATRÍCULA

7.1. Ajustes de la matrícula

7.2. Modificación de matrícula (renuncia de asignaturas, sustitución entre asignaturas, cambio de grupo y ampliación de asignaturas...)

7.3. Sustitución de asignaturas optativas que no se imparten

7.4. Repetición de asignaturas entre cuatrimestres

7.5. Estudiante que finalice los estudios para reconocimiento de créditos

ARTÍCULO 8. MATRÍCULA DE MÁS CRÉDITOS DE LOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS

8.1. Matrícula de asignaturas que constituyen una mención de grado / especialidad de máster

8.2. Matrícula de asignaturas en un máster para facilitar el acceso al doctorado

ARTÍCULO 9. PERMANENCIA

9.1. Consideraciones generales

9.2. Estudiantes a tiempo completo

9.3 Estudiantes a tiempo parcial

9.4. Estudiantes de enseñanzas virtuales

9.5. Obligación de matricularse de las asignaturas pendientes

9.6. Rendimiento en el primer curso

9.7. Estudiantes con discapacidad

9.8. Estudiantes del Grado Interuniversitario de Antropología y Evolución Humana URV-UOC

9.9. Permanencia en casos de simultaneidad

ARTÍCULO 10. PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

10.1. Estudiantes de la URV (movilidad saliente, *out*)

10.2. Estudiantes de universidades extranjeras (movilidad entrante, *in*)

10.3. Estudiantes I-Global Students IN



10.4. Tratamiento de la asignatura Estudios en el Marco de Convenios de Movilidad

10.5. Movilidad estatal

III. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 11. CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 12. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES SOLICITANTES DE BECA DE RÉGIMEN GENERAL PARA CURSAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 13. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO PENDIENTES DE SER ADMITIDOS PARA REASIGNACIÓN EN OTRO GRADO DE UNA UNIVERSIDAD PÚBLICA Y DE LA UNIVERSIDAD DE VIC

ARTÍCULO 14 ESTUDIANTES DE MÁSTER MATRICULADOS CONDICIONALMENTE

ARTÍCULO 15. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE MÁSTER SOLICITANTES DE OTRAS BECAS O AYUDAS (CONVOCATORIAS OFICIALES)

ARTÍCULO 16. APLICACIÓN DE OTRAS AYUDAS CON EFECTOS EN EL IMPORTE DE LOS CRÉDITOS DE LAS MATRÍCULAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 17. TIPOS DE MATRÍCULA Y APLICACIÓN DE EXENCIONES

17.1. Ordinaria

17.2. Matrícula de honor o premio extraordinario en el bachillerato (grado)

17.3. Familia numerosa de categoría general o familia numerosa de categoría especial

17.4. Víctimas de actos terroristas

17.5. Personas discapacitadas

17.6. Víctimas de violencia de género

ARTÍCULO 18. PAGO ADELANTADO EN CONCEPTO DE RESERVA DE PLAZA PARA LOS ESTUDIOS DE MÁSTER.

ARTÍCULO 19. DEDUCCIONES

19.1. Asignaturas con calificación de matrícula de honor

19.2. Asignaturas reconocidas

19.3. Asignaturas sin escolaridad

ARTÍCULO 20. FORMAS DE PAGO

20.1. Matrícula

20.2. Tasas

20.3. Regularización de impagos

ARTÍCULO 21. MODALIDAD DE PAGO: ÚNICO Y FRACCIONADO

21.1. Pago único

21.2. Pago fraccionado

ARTÍCULO 22. Recargas

22.1. Precio del crédito en segundas o sucesivas matrículas

22.2. Impagos

22.3. Recargo por segunda titulación

ARTÍCULO 23. TASAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN TEMPORAL

ARTÍCULO 25. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

25.1. Anulación por interés personal

25.2. Anulación por enfermedad grave

25.3. Anulación por defunción del estudiante

25.4. Anulación por traslado a otra universidad (grado)

25.5. Anulación por reasignación a otra universidad pública (grado)

25.6. Anulación por no haber obtenido el visado



25.7. Anulación por no haber presentado la documentación con requisitos (máster)

ARTÍCULO 26. SERVICIOS UNIVERSITARIOS EXTRAACADÉMICOS

26.1. Seguro escolar – Ministerio

26.2. Póliza de accidentes obligatoria adicional - URV

26.3. Deportes URV

26.4. Solidaridad

IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 27. CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 28. PLAZO DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

NORMATIVA DE MATRÍCULA DE GRAU I MÀSTER

I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTÍCULO 1. OBJETO

1. Esta normativa tiene por objeto regular la organización de la matrícula de los estudios de grado y máster en la URV, que tienen carácter oficial y validez en todo el territorio estatal, de acuerdo con lo establecido en los reales decretos:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 260, de 30-10-2007).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifican el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

ARTÍCULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Para seguir los estudios según los planes de estudios en vigor en la Universitat Rovira i Virgili, hay que tener en cuenta que:

2.1. El estudiante se matricula bajo su responsabilidad y tiene obligación de conocer y respetar las condiciones de la Normativa de matrícula. Esta norma está disponible en la web de la Universidad: (<http://www.urv.cat/ca/universidad/norformativas/actividad/>).

2.2. En el momento de solicitar la matrícula, los estudiantes deben estar en posesión de los requisitos necesarios. El acto de formalización de la matrícula tiene carácter de solicitud y la admisión no implica la conformidad con el contenido; su eficacia está condicionada al cumplimiento de la Normativa de permanencia, así como de los demás requisitos legales exigibles, a la entrega de la documentación correspondiente y el pago del importe resultante.

Los derechos inherentes a la condición de estudiante se adquieren con la matrícula.

2.3. Los estudiantes formalizan la matrícula a través del sistema de automatrícula a través de internet. En la web de la URV, <http://www.urv.cat/>, acceden desde cualquier ordenador, siempre que disponga de los requerimientos técnicos necesarios. Para darles el apoyo necesario, la Universidad ha preparado enlaces y guías de procedimiento.



En el caso de los estudiantes de nuevo acceso, algunos centros organizan la matrícula con el sistema de matrícula preelaboradas. De este modo, la secretaría formaliza la matrícula y el estudiante revisa los datos. Otros centros la organizan de manera presencial en espacios propios.

Si hay estudiantes que no tienen ordenador para formalizar la matrícula, pueden hacerlo en las diversas aulas de informática de que dispone la Universidad, en las mismas condiciones que si lo hicieran fuera de la URV.

Los estudiantes con alguna discapacidad que les impida o dificulte hacer la automatrícula lo comunicarán a la secretaría de gestión académica de campus que les corresponda, desde donde la formalizarán de acuerdo con sus indicaciones.

2.4. En la web de la URV, apartado "Trámites administrativos", se puede encontrar información adicional sobre algunos de los procesos regulados por esta normativa.

2.5. En el artículo 9 de permanencia establecen los límites mínimos y máximos de matriculación de los estudiantes que se matriculan por primera vez o continúan estudios.

2.6. Los estudiantes pueden cursar simultáneamente diferentes estudios universitarios en un mismo centro o en diferentes centros de la Universitat Rovira i Virgili, o bien en centros de otra universidad. Solo es posible hacer dos titulaciones simultáneamente.

2.7. El profesorado de la URV que quiera seguir estudios en esta Universidad ha de tener la autorización expresa del vicerrector competente en materia de personal docente e investigador, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Servicio de Recursos Humanos. En ningún caso puede estar matriculado en enseñanzas en las que imparte docencia. El Servicio de Recursos Humanos debe hacer llegar una copia de la autorización del Vicerrectorado al departamento al que esté adscrito el profesor o profesora y al decanato o dirección del centro al que se adscriba la titulación que quiera cursar.

2.8. Los vicerrectorados competentes en materia de docencia de grado y máster y de estudiantes son, por delegación de la rectora, el órgano competente para resolver todas las cuestiones relativas a la aplicación e interpretación de esta normativa, así como para hacer excepciones, si procede. En este último caso, los estudiantes deben motivar la excepcionalidad solicitada y justificar documentalmente, cuando corresponda.

Si la solicitud de excepcionalidad afecta a los plazos fijados en esta normativa (matrícula y solicitudes de trámites administrativos), supondrá que la persona interesada deberá abonar la tasa correspondiente.

Cuando la excepcionalidad sobre plazos afecte trámites administrativos o solicitudes cuya resolución corresponda a los centros, estos deben valorar la excepcionalidad alegada y justificada documentalmente por el estudiante. Los centros deben admitir las solicitudes fuera de plazo siempre que no se perjudiquen los derechos de terceros y siempre que consideren que queda acreditada la excepcionalidad del caso. En este sentido, deben analizar si las causas alegadas por el estudiante suponían un impedimento material para presentar la solicitud dentro del periodo establecido oficialmente. El vicerrectorado correspondiente debe resolver, en cada caso, los recursos de alzada contra las resoluciones de los centros.

No se pueden aceptar solicitudes que afecten a asignaturas cuyas actas ya se hayan generado. Para las asignaturas de primer cuatrimestre, esta fecha será el 13 de diciembre y para a asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales será el 23 de mayo.

2.9. Para poder resolver la solicitud relacionada con la gestión del expediente de un estudiante, deberá estar al corriente del pago de los recibos vigentes en ese momento y que no se encuentre en un proceso de morosidad.



2.10. Los estudiantes que hayan iniciado un trámite administrativo en la URV y quieran que se pare o se anule la resolución lo solicitarán expresamente.

- Si el trámite administrativo todavía no se ha resuelto, podrán presentar un escrito en el que manifiesten el desistimiento de la solicitud, a fin de que se detengan las gestiones y la instancia se archive definitivamente.
- El hecho de aceptar el desistimiento de una solicitud no implica la devolución de las tasas vinculadas que se hayan abonado.
- Si el trámite administrativo ya se ha resuelto formalmente, haya sido notificado o no, se podrá presentar un escrito para solicitar la renuncia al derecho que se les ha otorgado.
- Solo se pueden aceptar las renunciaciones de resoluciones firmes cuando las solicitudes se presenten antes de que se hayan generado las actas académicas correspondientes a las asignaturas afectadas.
- El hecho de autorizar la renuncia a una resolución implica pagar la tasa administrativa de modificación de matrícula y no se devolverán las tasas vinculadas que se hayan abonado.

II. ASPECTOS ACADÉMICOS DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 3. ACCESO Y ADMISIÓN

Estudios de grado

El número de plazas ofertadas para primer curso las aprueba el Consejo Interuniversitario de Cataluña a propuesta de las universidades, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y la evolución del número de matrículas de los estudiantes.

En Cataluña hay un plazo de preinscripción de todos los grados que se ofrecen en las universidades públicas catalanas y en la Universitat de Vic. La previsión para este curso es del 2 de junio al 1 de julio de 2021.

La fecha en que oficialmente se conocerán las asignaciones será el 13 de julio de 2021.

Durante el mes de febrero se abrirá un periodo de preinscripción para el Grado de Antropología y Evolución Humana.

Las personas asignadas deben formalizar obligatoriamente la matrícula en el período que corresponde a la fase de admisión. De lo contrario pierden la plaza asignada.

Estudios de máster

El número de plazas ofertadas para cada máster universitario lo propone el órgano responsable del programa a la hora de elaborar la memoria.

Solamente puede abrirse la matrícula de los másteres que cumplen con los criterios de viabilidad establecidos en la Normativa Académica.

Se deben reservar el 5 % de las plazas para aquellas personas que puedan acreditar una discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deben hacer constar su condición en el momento de hacer la preinscripción y acreditarla documentalmente.

La preinscripción en un máster universitario implica el pago, no reembolsable, de la tasa establecida en el decreto de precios.

Las personas que aún no hayan finalizado los estudios que dan acceso al máster pueden realizar la preinscripción y ser admitidas, pero en ningún caso podrán matricularse. En el caso de los candidatos que estén cursando estudios en una universidad extranjera, deberán llevar un documento emitido por su universidad que acredite que están en condiciones de finalizar los estudios y obtener el título ese mismo curso, requisito imprescindible para poder matricularse en el máster.



La URV determina cada curso los períodos generales en los que debe tener lugar la preinscripción de los másteres universitarios, salvo la del Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, que se gestiona de forma centralizada en Cataluña a través de la Oficina de Acceso a la Universidad y sigue un calendario propio.

La previsión para este curso es la siguiente:

- 1.ª fase: del 1 de febrero al 15 de abril
- 2.ª fase: del 16 de abril al 30 de mayo
- 3.ª fase: del 31 de mayo al 15 de julio
- 4.ª fase: del 16 de julio al 31 de agosto
- 5.ª fase: del 1 al 20 de septiembre
- 6.ª fase: del 21 de septiembre al 4 de octubre

Hay que tener en cuenta, además, que el Máster Europeo en Enoturismo (*Wintour*) sigue un calendario anticipado.

En cuanto a las admisiones, la coordinación / comisión académica de los másteres admitirá académicamente a los candidatos a partir del momento en que finalice cada fase de preinscripción, en función del número de personas preinscritas que hayan presentado la documentación requerida y estableciendo un orden de priorización de los candidatos admitidos.

La admisión académica no implica la reserva de plaza. A las personas admitidas en primera y segunda fase se les comunicará que deben hacer un pago adelantado en concepto de reserva de plaza. Para el proceso de admisión del curso 2021-22, este pago se fija en 400 €. Las personas que lo realicen tendrán reserva de plaza y deben matricularse en los días de matrícula previstos para cada fase de admisión.

Las personas admitidas con reserva de plaza que estén pendientes de obtener el título que les habilita para acceder al máster no pueden matricularse hasta que lo hayan obtenido y así lo acrediten. En el caso de los estudiantes preinscritos en primera fase y segunda fase que se encuentren en esta situación, pueden matricularse excepcionalmente en septiembre si obtienen la acreditación del título en esta convocatoria.

El pago de 400 € se efectúa a cuenta de la matrícula y se hará efectivo en el plazo de diez días naturales desde la fecha de la generación del recibo de pago. Este importe no se devuelve en caso de que el estudiante finalmente no se matricule en el máster.

Quedan exentos del pago adelantado los estudiantes que justifiquen las condiciones que dan derecho a disfrutar de exención del 100 % de precios públicos en concepto de servicios académicos, incluidas las tasas administrativas (las condiciones deben cumplirse en la fecha de inicio de la actividad académica: 27 de septiembre).

Asimismo, podrán estar exentos del pago adelantado los estudiantes internacionales que hayan solicitado una beca en su país de origen para cursar el máster y estén pendientes de su resolución y que lo acrediten documentalmente. En estos casos será necesario que el coordinador/a del máster autorice esta exención.

Un candidato/a puede ser considerado excluido y en este caso se deberá informar sobre la motivación correspondiente.

Las secretarías deben hacer un seguimiento del estado de la documentación presentada por los candidatos y asignarles los estados de admisión correspondientes.

Las personas admitidas académicamente en la primera y segunda fase que no han hecho el pago en concepto de reserva de plaza quedan admitidas sin plaza



reservada y se les puede autorizar la matrícula, con el visto bueno del coordinador/a del máster, en el caso de que queden plazas vacantes, una vez comprobado el estado de la documentación presentada.

Las personas admitidas podrán consultar el estado de la admisión a través de la web (plataforma de gestor documental) y recibirán una comunicación de la URV con indicaciones sobre el proceso de matrícula.

Las personas admitidas en el estado *Admitido pendiente de requisitos de documentación* y *Admitido pendiente de originales* (con CF o sin), siempre que hayan pagado la reserva de plaza o haya plazas disponibles, pueden matricularse, a pesar de las carencias. Deberá presentarse en la Secretaría (a través del gestor documental) una declaración firmada con el compromiso de que en la fecha establecida (30 de abril) presentarán la documentación con los requisitos exigidos. Una vez subida al gestor documental la declaración de compromiso firmada, podrán pasar al estado *Acceso a matrícula condicionada* (con CF o sin) y formalizar la matrícula.

El proceso de preinscripción y admisión de máster se realiza en un aplicativo de gestión en formato electrónico. Los coordinadores actúan en nombre de las comisiones académicas de máster y sus valoraciones para la admisión, la exclusión o la lista de espera de los candidatos se producen en formato electrónico en la aplicación de gestión mencionada y tienen el carácter de resolución de las diferentes solicitudes.

El pago adelantado para reservar plaza al que se refiere este artículo y que se desarrolla en el artículo 18 no es aplicable a los estudiantes del Máster Europeo en Enoturismo (*Wintour*) ni a los estudiantes del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA DE GRADO

4.1. Criterios de distribución

En el caso de estudiantes de primer curso, el calendario concreto se determina dentro del margen establecido por la Oficina de Acceso a la Universidad (OAU).

La secretaría enviará a cada estudiante un correo electrónico con la información relevante para la matrícula.

Si la organización académica de la enseñanza prevé varios grupos, será necesario que el centro establezca una ordenación.

Los estudiantes a partir de segundo curso, una vez finalizado el proceso de evaluación de las asignaturas, se ordenan por media de expediente académico y se les otorga un día y una franja horaria para matricularse.

En caso de que la organización interna de algún centro requiera otros criterios complementarios, se mantendrá la franja determinada por el sistema, pero se incorporaría a la matrícula el criterio propio.

Los estudiantes recibirán en el mes de junio una comunicación con las novedades más significativas de las normativas académica y de matrícula, y se les informará del día asignado para matricularse, así como del sistema de asignación.

Una vez hecha la distribución, a principios de julio, recibirán un nuevo correo con información sobre novedades del decreto de precios y convocatoria de becas, si se conocen, y se les informará de que con su número identificativo pueden consultar la cita previa: día y franja horaria disponible para formalizar la automatrícula.

4.2. Calendario de matrícula



Las fechas de matrícula de los estudiantes de nuevo acceso vienen fijadas de manera general para toda Cataluña:

- del 15 al 20 de julio, estudiantes de primera preferencia.
- Del 28 y 29 de julio, estudiantes de segunda a octava preferencia.
- 28 de septiembre, estudiantes admitidos a partir de la preinscripción de septiembre.

Los estudiantes deben matricularse en el periodo previsto y pueden formalizar las modificaciones a partir del día que se han matriculado y durante los cinco días inmediatamente posteriores, de las 16:00 a las 23:59 horas, sin que se les aplique la tasa de modificaciones.

Los estudiantes de segundo curso en adelante, al aplicar los criterios de distribución para media de expediente académico, tendrán asignado un día y una franja horaria determinada para formalizar la automatrícula. El calendario previsto es del 21 al 27 de julio y el 30 de julio.

El día 8 de septiembre deben matricularse los estudiantes procedentes de traslados de expediente, adaptaciones, retomar estudios, etc. que no hayan sido incluidos en el fichero de distribución inicial.

Esta distribución es susceptible de algún cambio si en el momento de asignar la cita previa ante el número de estudiantes implicados se ve la conveniencia.

Los estudiantes que aún no hayan formalizado la matrícula en el periodo que les correspondía, podrán hacerlo del 9 al 30 de septiembre, de las 8:30 horas hasta las 23:59 horas.

Posteriormente a esta fecha, los estudiantes que deseen matricularse deberán presentar una solicitud al centro correspondiente, con un informe del responsable de titulación. En el caso de que sea aceptada, se deberá pagar una tasa. No se podrán aceptar solicitudes que afecten a asignaturas cuyas actas ya se hayan generado.

En caso de que para poder formalizar la matrícula el estudiante requiera la autorización de otros trámites administrativos (retomar estudios, convocatoria extraordinaria, etc.), el centro podrá autorizarlo conjuntamente, siempre que tenga delegada esta competencia.

Los estudiantes pueden formalizar las modificaciones desde el día que se han matriculado hasta los cinco días inmediatamente posteriores, de las 16:00 a las 23:59 horas, sin que se les aplique la tasa de modificaciones.

4.3. Horario

Los estudiantes de segundo curso en adelante pueden formalizar la matrícula desde las 8:30 hasta las 14:00 horas y recibirán el apoyo del personal de secretaría. Dentro de esta franja general se establecerán franjas horarias concretas y se asignarán citas personales a cada estudiante.

En caso de que no se hayan matriculado en la franja asignada, también podrán matricularse a partir del mismo día que tenían asignado desde las 16:00 horas hasta las 23:59 horas.

Las modificaciones de matrícula se pueden formalizar desde las 16:00 hasta las 23:59 horas. Los estudiantes en esta franja no recibirán el apoyo del personal de secretaría.

4.4. Estudiantes de movilidad sin calificación

Los estudiantes que en el curso anterior han hecho movilidad y la URV está pendiente de recibir oficialmente las calificaciones de las universidades de procedencia pueden optar por:

- 1) Matricularse el día y la hora asignados. Esto implica que, teniendo en cuenta los requisitos de permanencia, lo deberán hacer de las asignaturas



no calificadas, si son de formación básica o de formación básica y obligatoria, según determine su centro.

Se recomienda que el pago sea fraccionado.

Una vez calificadas las asignaturas, podrán regularizar la matrícula académicamente y se actualizarán los importes de los recibos que quedan por pagar.

2) Matricularse antes del 30 de septiembre con las asignaturas ya correctamente calificadas.

En caso de hacerlo posteriormente, y como máximo hasta el 30 de noviembre, deberán abonar la tasa de modificaciones, salvo que el retraso no sea imputable al estudiante.

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA DE MÁSTER

5.1. Criterios de distribución

Para distribuir mejor a los estudiantes, se establecen las franjas horarias siguientes:

Las matrículas se pueden formalizar desde las 8:30 hasta las 23:59 horas. Los estudiantes no tienen una franja concreta asignada. Hasta las 14:00 horas pueden tener apoyo del personal de secretaría. Las modificaciones de matrícula, desde el día que se han matriculado hasta los cinco días inmediatamente posteriores, se pueden formalizar de las 16:00 a las 23:59 horas.

5.2. Calendario de matrícula

Los estudiantes de las enseñanzas de másteres universitarios deben matricularse en los periodos siguientes:

En general:

- Los estudiantes admitidos en la primera y segunda fase de preinscripción y que han formalizado el pago adelantado en concepto de reserva de plaza:
 - del 12 al 20 de julio (*)

- Los estudiantes admitidos en la tercera fase de preinscripción:
 - del 26 al 28 de julio
 - del 8 al 30 de septiembre

- Los estudiantes admitidos en la cuarta fase de preinscripción:
 - del 8 al 30 de septiembre

- Los estudiantes admitidos en la quinta fase de preinscripción:
 - del 8 al 30 de septiembre
 - 7 y 8 de octubre

- Los estudiantes admitidos en la sexta fase de preinscripción:
 - Del 7 al 8 de octubre

- Los estudiantes de segundo curso de máster universitario se matriculan del 12 al 30 de julio y del 8 al 30 de septiembre.

(*) Siempre que haya plazas disponibles en el máster, los estudiantes admitidos en la 1.^a y 2.^a fase que no hayan pagado la reserva de plaza podrán matricularse durante el periodo del 26 al 28 de julio.

Los estudiantes admitidos en primera y segunda fase de preinscripción que estén pendientes de obtener el título, siempre que hayan pagado la reserva de plaza o



haya plazas disponibles, pueden matricularse en el período del 8 al 30 de septiembre.

Posteriormente a estas fechas, los estudiantes que deseen matricularse deberán presentar una solicitud al centro correspondiente y, en caso de que sea aceptada, supondrá pagar la tasa de matrícula fuera de plazo. No se podrán aceptar solicitudes que afecten asignaturas las actas de las que ya se hayan generado.

ARTÍCULO 6. DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA

CONSIDERACIONES GENERALES

Compulsas

En el caso de los documentos que se pueden presentar compulsados, se deben seguir las instrucciones establecidas por la Secretaría General de la URV.

Datos personales

En caso de que la Universidad deba ponerse en contacto con los estudiantes, lo hará a través de los datos de contacto (direcciones postales, teléfonos, correo electrónico, etc.) que constan en el sistema informático. Por lo tanto, cuando el estudiante se incorpore a la URV, debe tener mucho cuidado a la hora de introducir / revisar sus datos. Si hay cambios durante el curso, el estudiante debe dirigirse a la secretaría correspondiente y comunicarlo, siguiendo el procedimiento previsto en el trámite administrativo correspondiente. Por otra parte, también se pueden modificar en el momento de formalizar la matrícula.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se presume que los estudiantes han autorizado la consulta y obtención de los documentos, a menos que se opongan expresamente o que la ley especial aplicable les requiera consentimiento expreso.

6.1. Documentación de matrícula de grado: estudiantes de nuevo acceso

La secretaría debe indicar el procedimiento de entrega de la documentación requerida. La fecha límite para entregar la documentación es el 20 de diciembre de 2021. Incumplir este plazo puede conllevar la pérdida de los derechos que la matrícula otorga.

Los estudiantes de nuevo acceso deben entregar la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la identidad:
 - Estudiantes españoles: fotocopia del DNI, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
 - Estudiantes extranjeros: original y fotocopia o fotocopia compulsada del pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.

Los estudiantes extranjeros que deban hacer cualquier transacción económica, como solicitar la beca o abrir una cuenta bancaria, necesitarán el número de identificación de extranjeros (NIE).

- Si el estudiante se matricula en un tipo de matrícula que tiene exención de precios, debe tener en cuenta que las condiciones que dan derecho a las exenciones deben cumplirse a la fecha de inicio de la prestación de la actividad académica (27 de septiembre). Se podrá acreditar documentalente hasta el 20 de diciembre.

En la medida de lo posible, sin embargo, el registro de asignación de plazas entregado por la Oficina de Acceso a la Universidad debe incluir los datos para aplicar la exención; como consecuencia, las personas implicadas no tendrán que entregar la documentación justificativa correspondiente. Sin embargo, cuando el MECD, dentro del proceso de



verificación de las condiciones de exención aplicadas, pida el justificante a unos estudiantes en concreto, deberán entregarla de forma inmediata.

En cuanto a la documentación acreditativa de la titulación de acceso, la Oficina de Acceso a la Universidad debe certificar los datos académicos incluidos en el formulario de preinscripción, atendiendo que ha sido previamente validada. Sin embargo, si la URV lo ve conveniente, podrá pedir al estudiante que presente algún documento acreditativo.

Los estudiantes que habiendo estado matriculados en centros universitarios de esta universidad o de otra universidad obtengan plaza mediante preinscripción (vías 7 y 8), y aquellos estudiantes que hayan obtenido plaza mediante la admisión del traslado de expediente por parte del centro, deben presentar la documentación acreditativa:

- Justificante de haber abonado los derechos de traslado de expediente en el centro de procedencia.

Aquellos estudiantes que no presenten la documentación de matrícula requerida en el plazo máximo establecido, se les aplicará la suspensión temporal de la matrícula, de acuerdo con el artículo 24 de esta normativa.

6.2. Documentación matrícula de máster: estudiantes de nuevo acceso

En el proceso de acceso y admisión de la URV deben haber presentado la documentación mínima exigida:

- Documento identificativo.
- Título de acceso al máster o justificante de haber pagado los derechos.
- Certificado académico personal, suplemento europeo al título o expediente académico (URV).
- Currículum vitae.
- En el caso de másteres de docencia virtual, es imprescindible presentar una fotografía para verificar la identidad del estudiante.

Para dar acceso a matrícula, la secretaría correspondiente debe verificar que dispone de los documentos requeridos, que son los siguientes:

Documento identificativo:

- Titulados URV: no es necesario este documento, porque ya consta en el archivo URV.
- Estudiantes españoles: fotocopia del DNI, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
- Estudiantes extranjeros de un estado miembro de la Unión Europea: Original y fotocopia o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad de su país, pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.
- Estudiantes extranjeros de países de fuera de la Unión Europea: original y fotocopia o fotocopia compulsada del pasaporte o NIE, que no puede haber superado la fecha límite de validez.

Los estudiantes extranjeros que deban hacer cualquier transacción económica, como solicitar una beca o abrir una cuenta bancaria, necesitarán el número de identificación de extranjeros (NIE).

Título de acceso al máster o justificante de haber pagado los derechos:

- Titulados URV: no es necesario este documento, porque ya consta en el archivo URV.
- Titulados otras universidades estatales: original y copia o fotocopia compulsada.
- Titulados países EEES: original y copia o fotocopia compulsada.
 - Traducido oficialmente al catalán o castellano.



- Legalizado, excepto si el título de acceso se ha obtenido en un estado miembro de la UE, firmante del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo o de un acuerdo bilateral con la UE.
- Titulados países ajenos EEES: original y copia o fotocopia compulsada.
 - Traducido oficialmente al catalán o castellano.
 - Legalizado.

Certificación académica personal, suplemento europeo al título o expediente académico (URV):

- Titulados URV: no es necesario porque la secretaría puede obtener este documento.
- Titulados de otras universidades estatales: original y copia o fotocopia compulsada.
- Titulados países EEES: original y copia o fotocopia compulsada.
 - Traducido oficialmente al catalán o castellano, a menos que se presente emitido originalmente en inglés, francés, italiano o portugués.
- Titulados países ajenos EEES: original y copia o fotocopia compulsada.
 - Traducido oficialmente al catalán o castellano, a menos que se presente emitido originalmente en inglés, francés, italiano o portugués.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, podrán acceder a la matrícula condicionada aquellos estudiantes que dispongan de todos los documentos mencionados, aunque les falte alguno de los requisitos (legalización, traducción o compulsión de originales). Estos estudiantes pueden matricularse siempre que se comprometan a entregar los documentos con todos los requisitos necesarios antes del 30 de abril de 2021. En caso de que no entreguen los documentos con los requisitos establecidos, se les anulará la matrícula sin derecho a devolución de los importes abonados y serán deudores de los importes pendientes.

Además, si el estudiante se matricula en un tipo de matrícula que tiene exención de precios, debe entregar la documentación que lo acredite y debe tener en cuenta que las condiciones que dan derecho a las exenciones deben cumplirse a la fecha de inicio de la prestación de la actividad académica (27 de septiembre de 2021). Se podrá acreditar documentalmente hasta el 20 de diciembre.

En cuanto a la documentación acreditativa de la titulación de acceso de los estudiantes admitidos en el Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, la Oficina de Acceso a la Universidad debe certificar los datos académicos incluidos en el formulario de preinscripción, atendiendo a que hayan sido previamente validadas. Sin embargo, si la URV lo considera conveniente, puede pedir al estudiante que presente algún documento acreditativo.

ARTÍCULO 7. PLAZOS DE AJUSTES Y MODIFICACIONES DE MATRÍCULA

7.1. Ajustes de matrícula. Sin aplicar el coste de la tasa de modificaciones y ampliaciones de matrícula, después de hacer la matrícula y hasta un máximo de cinco días naturales, si un estudiante quiere ajustarla, puede hacerlo directamente a través de automatrícula entre las 16:00 y las 23:59 horas del mismo día que la ha formalizado.

En el caso de los estudiantes de nuevo acceso con matrícula preelaborada, es necesario que contacten con su secretaría para que se pueda hacer el ajuste.



7.2. Transcurridos cinco días naturales después de haber hecho la matrícula en los plazos ordinarios, los estudiantes pueden pedir al centro hacer las modificaciones de matrícula siguientes:

- Cambio de grupo
- Ampliación de asignaturas
- Sustitución de asignaturas
- Renuncia de asignaturas
- Convocatoria adicional (solo para asignaturas de segundo cuatrimestre y anuales)

Estos cambios supondrán aplicar la tasa de modificaciones de matrícula.

En el caso de cambio de grupo, siempre que haya plazas vacantes, el centro puede autorizarlo hasta el 30 de octubre. En solicitudes que afecten a asignaturas que no tengan plazas vacantes, los centros deben tener en cuenta razones de fuerza mayor que el estudiante alegue y acredite porque le impidan asistir al grupo en que se ha matriculado. Se entiende que las causas de fuerza mayor deben estar relacionadas básicamente con enfermedades o accidentes sufridos por el mismo estudiante, aunque también se incluirán otras situaciones excepcionales.

En el caso de renuncia de asignaturas y convocatoria adicional, el centro lo puede autorizar hasta el 30 de octubre.

En los trámites de ampliación y sustitución de asignaturas, cuando la solicitud se presente antes del 1 de octubre, la puede resolver automáticamente la secretaría. Si se presenta a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de octubre, para poder resolverla será necesario tener la conformidad del responsable de titulación para los estudios de grado o del coordinador o coordinadora para los estudios de máster.

A criterio del centro, del 5 al 26 de febrero, el estudiante puede hacer las modificaciones de matrícula siguientes, mientras afecten a asignaturas del segundo cuatrimestre y asignaturas anuales que concentren íntegramente la actividad en el segundo cuatrimestre:

- Cambio de grupo
- Ampliación de asignaturas
- Sustitución de asignaturas
- Renuncia de asignaturas
- Convocatoria adicional (solo para asignaturas de primer cuatrimestre)

7.3. La Universidad puede no impartir una asignatura optativa si no se matricula un número mínimo de estudiantes. En este caso, el estudiante podrá sustituirla por otra o anularla, de manera excepcional. Este trámite estará exento de aplicar la tasa de modificaciones y ampliaciones.

7.4. Repetición de asignaturas entre cuatrimestres. Solo en los casos de los centros que lo tengan autorizado, los estudiantes pueden solicitar expresamente repetir la docencia de alguna asignatura de primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre siguiendo, sin embargo, los criterios internos que regulan el procedimiento y el calendario.

7.5. Si el estudiante finaliza los estudios para reconocimiento de créditos, puede presentar la solicitud de matrícula tan pronto como pueda acreditar la superación de la actividad. El mismo procedimiento se puede aplicar con la asignatura Estudios en el Marco de Acuerdos de Movilidad. Si la solicitud se presenta después de la aplicación de los efectos académicos y económicos del próximo curso (con respecto al curso 2021-22, a partir del 9 de julio), la matrícula corresponde a una nueva matriculación del curso siguiente.



ARTÍCULO 8. MATRÍCULA DE MÁS CRÉDITOS DE LOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE GRADO / MÁSTER

Los planes de estudios establecen los créditos necesarios para obtener el título correspondiente.

Si un estudiante quiere matricularse de alguna otra asignatura optativa mientras está cursando los estudios, lo que implica superar el número de créditos previsto, lo puede hacer si se matricula a la vez que del resto de asignaturas. Si en la matrícula tiene reconocida la exención de precios, solo afecta al número de créditos oficiales del plan de estudios.

Debe tener en cuenta, al mismo tiempo, los efectos que tiene esta acción a la hora de expedir el título.

8.1. Matrícula de asignaturas que constituyen una mención de grado o especialidad de máster

A iniciativa del centro, las asignaturas de una titulación pueden orientarse a permitir que el estudiante profundice en aspectos concretos que sean de su interés. Las menciones o especialidades constituyen esta oferta de asignaturas que conducen a una especialización.

Al mismo tiempo que los estudiantes cursan las asignaturas correspondientes a su enseñanza, que les permitirán obtener un título oficial y homologado, con una planificación adecuada de los estudios pueden conseguir también una mención o especialidad.

Los estudiantes que siguen esta programación académica se les debe hacer constar la mención o especialidad correspondiente en su título oficial.

Aquellos estudiantes que al finalizar los estudios de grado o máster en la URV hayan solicitado o no formalmente el título oficial y quieran matricularse de más créditos para obtener una mención o especialidad, deben presentar una solicitud al centro para pedir la matrícula de asignaturas que forman parte de aquella mención o especialidad.

El periodo para presentar esta solicitud se establece del 2 de mayo al 28 de septiembre. Una vez finalizado el periodo de matrícula, el centro debe valorar la capacidad en plazas disponibles de aquellas asignaturas y puede autorizar la matrícula en la mención o especialidad. Esta matrícula se formalizará como muy tarde el 9 de octubre. Para esta matrícula no se puede solicitar beca.

Este artículo también se aplica para la matrícula de las asignaturas que forman parte del módulo Teología Católica y su Pedagogía.

En el caso del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, para cursar otra especialidad se deberá haber obtenido plaza por el proceso de preinscripción oficial gestionado por la Oficina de Acceso a la Universidad. La solicitud de plaza y la matrícula se deberá formalizar en la fecha que se fija el calendario de preinscripción establecido anualmente por la Oficina de Acceso a la Universidad.

8.2. Matrícula de asignaturas en un máster para facilitar el acceso al doctorado

Los estudiantes que han superado todas las asignaturas requeridas por el plan de estudios de un máster y necesiten matricularse de más asignaturas para poder computar en total los 300 créditos exigidos para acceder al doctorado, deberán preinscribirse en el máster y solicitar expresamente la conformidad del coordinador o coordinadora. El mismo procedimiento podrán seguir aquellos estudiantes que quieran cursar unas asignaturas en concreto, con efectos de complementos de formación, para acceder a un programa de doctorado.



Estos estudiantes están exentos del requisito de matricularse del mínimo de créditos establecidos en las normas de permanencia.

El periodo para presentar esta solicitud coincidirá con los plazos de preinscripción a los estudios de máster. En caso de que sea admitido, la matrícula se formalizará como muy tarde el 16 de octubre. Para esta matrícula no se puede solicitar beca.

ARTÍCULO 9. PERMANENCIA

Las normas de permanencia previstas por la Universidad son:

9.1. Consideraciones generales

Con carácter general, en el número máximo de créditos no computan las asignaturas que el estudiante haya matriculado y no haya superado en el curso anterior. Pueden exceptuarse las enseñanzas que hayan especificado otro tratamiento en la memoria de planes de estudios (los grados de la ETSE y ETSEQ).

En el número mínimo de créditos se incluyen los créditos reconocidos.

El centro puede considerar, a petición del estudiante, el incremento del número máximo fijado, teniendo en cuenta el expediente del estudiante y otras circunstancias que lo justifiquen. En caso de que el estudiante quiera superar los 72 créditos, deberá presentar una solicitud en la que expongan los motivos al decanato o dirección del centro. El plazo para hacerlo debe coincidir con el periodo de matrícula o con los periodos de ampliación.

9.2. Estudiantes a tiempo completo

Los estudiantes a tiempo completo deben matricularse de:

- 60 créditos durante el curso en el que inician los estudios y se matriculan por primera vez.
- Entre 30 y 72 créditos en el resto de cursos, excepto en los casos en que les quede un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

En el caso de los itinerarios curriculares correspondientes a dobles titulaciones, el estudiante puede superar el número de créditos máximo del que se tiene que matricular por curso académico.

9.3. Estudiantes a tiempo parcial

Los estudiantes a tiempo parcial deben matricularse cada curso académico de entre un mínimo de 18 y un máximo de 48 créditos, excepto en aquellos casos en que los quede un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

Los estudiantes de doble titulación no pueden optar a la consideración de estudiante a tiempo parcial.

9.4. Estudiantes de enseñanzas virtuales

Los estudiantes que cursen una enseñanza que se ofrece en modalidad exclusivamente virtual deben matricularse de un mínimo de 12 créditos.

9.5. Obligación de matricularse de las asignaturas pendientes

En la matrícula de grado, los estudiantes deben incluir obligatoriamente las asignaturas de formación básica no superadas en el curso inmediatamente anterior teniendo en cuenta los créditos mínimos establecidos en este artículo. En el caso de los estudiantes de máster, se incluirán necesariamente las asignaturas obligatorias. No se podrán añadir nuevas asignaturas si no se han incluido todas aquellas pendientes del curso anterior.

Sin embargo, para las enseñanzas de aquellos centros que así lo han considerado, los estudiantes tienen la obligación de matricularse de la totalidad



de las asignaturas de formación básica y obligatorias no superadas en el curso inmediatamente anterior. Los centros que se acogerán a esta excepción son la Facultad de Enfermería, la Facultad de Ciencias Jurídicas, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, la Facultad de Química, el Centro de Estudios Superiores de la Aviación (CESDA) y la Escuela Universitaria de la Salud y el Deporte (EUSES).

9.6. Rendimiento en el primer curso

El estudiante de nuevo ingreso a tiempo completo debe superar durante el primer curso académico 12 créditos entre las asignaturas de formación básica y obligatorias (en estudios de grado) y entre las asignaturas obligatorias (en estudios de máster).

El estudiante de nuevo ingreso a tiempo parcial debe superar durante el primer curso académico 6 créditos entre las asignaturas de formación básica y obligatorias (en estudios de grado) y entre las asignaturas obligatorias (en estudios de máster).

En caso de que en el plan de estudios de máster haya un número menor de asignaturas obligatorias, la exigencia de los 12 créditos (para estudiantes a tiempo completo) o de los 6 créditos (para estudiantes a tiempo parcial) es la suma entre el número de créditos obligatorios que contenga el plan y los optativos. Si no hay asignaturas obligatorias, la exigencia de los 12 o de los 6 créditos es en asignaturas optativas.

En casos excepcionales, el estudiante puede presentar en el centro una solicitud justificativa, dirigida al vicerrectorado correspondiente, el cual puede emitir una resolución favorable que permita al estudiante poder continuar sus estudios.

De acuerdo con los apartados anteriores, cuando un estudiante tenga que abandonar los estudios iniciados, no puede volver a hacer la preinscripción por los mismos estudios hasta después de un curso académico y solamente podrá hacerlo una vez más.

El estudiante que se encuentre en la situación de no poder continuar los mismos estudios en la URV puede comenzar, si tiene plaza asignada a través del proceso de preinscripción, otros estudios que se impartan en la URV.

9.7. Estudiantes con discapacidad

Para garantizar la igualdad de oportunidades, para aquellos estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, a petición de la persona interesada y teniendo en cuenta sus circunstancias personales, convenientemente justificadas, se podrá considerar una reducción del número mínimo de créditos de matrícula.

- Se puede hacer una adaptación curricular.
- Las competencias y contenidos adaptados deben ser equiparables a los previstos en el plan de estudios.
- Al finalizar los estudios, el estudiante debe haber superado el número total de créditos previstos.
- La adaptación curricular se debe especificar en el suplemento europeo del título.

9.8. Estudiantes del Grado Interuniversitario de Antropología y Evolución Humana URV-UOC

Los estudiantes que se matriculen en periodo ordinario deben hacerlo de un mínimo de 6 créditos y un máximo de 72 créditos.

Los estudiantes que se incorporen al grado durante el mes de febrero para cursar solo asignaturas de segundo cuatrimestre deberán matricularse de un mínimo de 6 créditos.

El estudiante de nuevo ingreso debe aprobar durante el primer curso académico 6 créditos entre las asignaturas de formación básica y obligatorias.



9.9. Permanencia en casos de simultaneidad

En el caso de estudiantes que cursan simultáneamente dos titulaciones, el mínimo de créditos que se pueden matricular se establece en 15 para la segunda.

En el caso de estudios de máster, si uno de los dos másteres habilita para ejercer actividades profesionales reguladas, el centro puede autorizar a otra organización.

ARTÍCULO 10. PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

10.1. Estudiantes de la URV (movilidad saliente, *out*)

Los coordinadores de movilidad, antes de finalizar el mes de junio de cada año, deben entregar a las secretarías de gestión académica de campus o secretarías de centro el documento de acuerdo académico donde se reflejan las asignaturas que el estudiante URV cursará en el centro de destino.

Para fijar el contenido del documento deben haber tenido en cuenta:

- La relación de asignaturas que se han establecido previamente como susceptibles de ser ofrecidas al estudiante.
- El expediente académico del estudiante.
- Las limitaciones que establece la Normativa de movilidad.
- El interés del estudiante.

Cualquier estudiante que participe en programas de movilidad debe matricularse en los plazos establecidos por la URV.

Los estudiantes de la URV que participan en programas institucionales de movilidad deben matricularse de las asignaturas del plan de estudios que cursan en la URV, a través del proceso de automatrícula web, en los plazos previstos con carácter general. En las asignaturas que figuran en el acuerdo, deben marcar la casilla Movilidad.

Es conveniente que, antes de iniciar la movilidad, los estudiantes entreguen a la secretaría una autorización a otra persona que le permita, durante su ausencia, hacer trámites administrativos en su nombre.

Al finalizar el período de matrícula, la secretaría debe verificar que los datos son coincidentes. Si figuran datos contradictorios, debe pedir información al coordinador/a de movilidad correspondiente y, si procede, regularizar de oficio la matrícula, lo que se notificará al estudiante afectado.

En caso de que, por causas no imputables al estudiante, no pueda cursar las asignaturas inicialmente previstas, es necesario que informe de ello inmediatamente el coordinador/a de movilidad. A continuación, tras valorarlo, el coordinador/a de movilidad debe trasladarlo al Centro Internacional y a la secretaría correspondiente. Esta debe ajustar de oficio su matrícula. La matrícula debe estar regularizada antes del 30 de noviembre en el caso de asignaturas del primer cuatrimestre y el 15 de abril para las de segundo cuatrimestre y anuales.

Las calificaciones que tienen las asignaturas equiparadas de la URV las establece el coordinador/a de movilidad, guiándose por las informaciones que consten en el certificado académico enviado por su homólogo del centro de destino siguiendo el sistema de calificación que haya aprobado previamente la junta de centro: tabla de equivalencias o escala de calificaciones ECTS. El coordinador/a de movilidad rellena las actas y las firma oficialmente.

El coordinador/a de movilidad debe velar, junto con las instituciones de destino, por que las calificaciones se reciban en las fechas que corresponden a los calendarios académicos de nuestra universidad y evitar así los perjuicios que un retraso ocasiona a los estudiantes de la URV.



Son considerados estudiantes en prácticas los estudiantes de la URV que llevan a cabo un periodo de prácticas profesionales en una empresa o institución diferente de la URV. Las prácticas deben estar reguladas mediante la firma de un acuerdo de prácticas entre la URV y la empresa o institución de acogida. Las prácticas pueden ofrecerse bajo el amparo de un programa de movilidad o responder a una solicitud individual, pero siempre es prescriptiva la firma del acuerdo de prácticas a cargo del coordinador/a de movilidad, en caso de que se lleve a cabo bajo un programa de movilidad, o bien del decano/a o director/a del centro, en caso de que se lleve a cabo fuera de un programa de movilidad, a fin de obtener el reconocimiento académico de la estancia de movilidad.

10.2. Estudiantes en movilidad para estudios en la URV (movilidad entrante, *in*)

Los coordinadores de movilidad deben establecer la relación de asignaturas susceptibles de ofrecer a los estudiantes de movilidad entrante, con la información del grupo de matrícula y lengua de impartición. Deben corresponder a asignaturas activadas en el plan de ordenación académica de la URV para este curso académico, con docencia completa.

Los estudiantes que se incorporan a la URV a través de programas institucionales de movilidad, una vez desplazados a la URV, son acogidos por el Centro Internacional y el coordinador/a de movilidad correspondiente.

Previamente a la llegada, el Centro Internacional debe registrarse al sistema informático de gestión académica los datos necesarios de los estudiantes. El coordinador/a de movilidad debe verificar con el estudiante las asignaturas de las que se tiene que matricular y, si procede, comunicar los cambios a la secretaría y el Centro Internacional.

Tras este periodo de adaptación curricular, el coordinador/a de movilidad comunicará a la secretaría correspondiente las asignaturas a través del documento de acuerdo académico como muy tarde el 30 de noviembre para asignaturas de primer cuatrimestre y anuales, y hasta el 15 de abril para las asignaturas de segundo cuatrimestre.

Las asignaturas activadas en el plan de ordenación académica de la URV deben estar disponibles automáticamente para los estudiantes de movilidad entrante (*in*). Los estudiantes deben matricularse de estas asignaturas en la correspondiente secretaría de la URV. Antes del 30 de noviembre (para el primer cuatrimestre) y del 15 de abril (para el segundo cuatrimestre) deben quedar establecidas las matrículas que configuran definitivamente el acuerdo. En este plazo se puede incluir la ampliación de matrícula, si se tiene el acuerdo de la institución de origen.

Esta matrícula no supone ningún coste para el estudiante, dado que obligatoriamente debe estar amparado bajo un acuerdo específico entre la URV y la institución de origen, que regula su actividad durante su estancia.

El coordinador/a de movilidad traslada las calificaciones obtenidas por los estudiantes de movilidad al documento de transcripción de las calificaciones y se encarga de hacer llegar la correspondiente certificación académica a las diferentes instituciones de origen de los estudiantes de intercambio. Al estudiante se le debe entregar un original o una fotocopia compulsada de este.

El Centro Internacional, antes del 30 de noviembre (para el primer cuatrimestre) y del 15 de abril (para el segundo cuatrimestre), comunicará al Servicio de Gestión Académica los estudiantes dados de alta como estudiantes de movilidad entrantes (estudiantes IN) en el sistema informático y que finalmente no se incorporen a la URV. Estos estudiantes serán anulados del sistema.

10.3. Estudiantes *I-Global Students in*

Pertenecen a esta categoría los estudiantes que acceden a la URV para seguir estudios que no conducen a ningún título oficial, fuera del marco de un programa de intercambio institucional. Los estudiantes de esta tipología deben justificar,



cuando se incorporen a la URV, que disponen del seguro sanitario de movilidad de la URV formalizado desde su país de origen y que lo asumen íntegramente.

Estos estudiantes deben abonar los precios que correspondan como estudiantes del programa *I-Global Students*, de acuerdo con lo que apruebe anualmente el Consejo Social para este colectivo.

La admisión como estudiante *I-global student* no implica en ningún caso admitirlo a los estudios oficiales correspondientes, la obtención de un título oficial o propio de la URV, ni otorga validez oficial a los estudios que se imparten en la URV.

Las personas interesadas deben presentar una solicitud de admisión en el Centro Internacional acompañada de la justificación para cursar estas asignaturas, dirigida al decanato o dirección del centro donde el estudiante tenga interés de cursar las asignaturas. El plazo de solicitud es el mismo que el de los estudiantes de movilidad entrante.

En caso de que el decanato o la dirección del centro acepte la solicitud a través del coordinador/a de movilidad, deberá informar el Centro Internacional. Previamente a su llegada, el Centro Internacional debe registrarse en el sistema informático de gestión académica los datos necesarios de los estudiantes *I-global*. El coordinador/a de movilidad debe verificar con el estudiante las asignaturas de las que se tiene que matricular y, en cada caso, comunicar los cambios a la secretaría correspondiente y al Centro Internacional.

Estos estudiantes tienen derecho a cursar las asignaturas seleccionadas de forma equivalente al resto de estudiantes, así como a obtener un documento acreditativo con las calificaciones obtenidas.

10.4. Tratamiento de la asignatura Estudios en el Marco de Convenios de Movilidad

En los planes de estudios de la URV se incluye la asignatura Estudios en el Marco de Convenios de Movilidad.

Los estudiantes de movilidad saliente (*out*) que tengan previsto durante su estancia en la institución de acogida realizar actividades adicionales a las asignaturas pactadas, susceptibles de ser computadas por el coordinador/a de movilidad dentro de dicha asignatura, pueden matricularlas junto con el resto de asignaturas. En este caso:

- La asignatura constará en el documento de acuerdo académico.
- El estudiante, cuando se matricule, debe marcarla como movilidad.

Cuando el estudiante vuelva a la URV, debe presentar al coordinador/a de movilidad los documentos acreditativos de las actividades realizadas y superadas.

El coordinador/a de movilidad debe valorar la documentación y calificar la asignatura con la nota que considere.

El estudiante puede optar también por no matricularse de la asignatura previamente a la estancia en la otra universidad.

Si durante la estancia en la universidad de destino el estudiante realiza y supera actividades adicionales a las asignaturas pactadas en el documento de acuerdo académico, susceptibles de ser computadas por el coordinador/a de movilidad dentro de dicha asignatura, le debe presentar los documentos acreditativos correspondientes.

Si el coordinador/a de movilidad valora la documentación positivamente, el estudiante podrá matricularse de la asignatura el curso siguiente y esta será calificada en la convocatoria correspondiente. En este caso:

- La asignatura constará en un nuevo documento de acuerdo académico, anexo a la inicial.
- La asignatura, cuando se matricule, debe marcarse como movilidad.



Esta asignatura también puede formar parte del documento de acuerdo académico de un estudiante de movilidad entrante.

III. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA

El decreto de precios públicos determina que las universidades deben exigir, como condición previa de matrícula o de expedición de títulos o certificados, el pago de las cantidades pendientes por matrículas en cualquier estudio o curso académico y universidad o centro al que sea aplicable este decreto, y los intereses de demora correspondientes, en cada caso. La URV reclamará, pues, el pago pendiente que un estudiante pueda deber, antes de autorizar la formalización de una nueva matrícula y la expedición de documentos acreditativos.

El pago del importe de la matrícula es un requisito esencial para que sea válida. Si el pago se hace fraccionado, la obligación de pago se entenderá satisfecha en el momento en que se hayan efectuado todos los pagos fraccionados, salvo los casos de anulación de matrícula que lo exceptúan.

ARTÍCULO 11. CONSIDERACIONES GENERALES

Esta normativa se aplica en todo lo que no contradiga al Decreto de la Generalitat de Catalunya por el que se fijan los precios de la prestación de servicios académicos universitarios y las otras leyes de aplicación.

El importe que deben abonar los estudiantes será, básicamente, lo que resulte de sumar los siguientes conceptos, según establezca el mencionado decreto:

- Importe resultante en función del número de créditos de los que el estudiante se matricule, del coeficiente de estructura docente del grado o nivel de enseñanza del máster y del recargo por segunda o sucesivas matrículas.
- Tasa de gestión del expediente académico.
- Tasa por los servicios de apoyo al aprendizaje.
- Tasa de estudio de la trayectoria académica (solo se aplica a los estudiantes de máster con titulación de acceso extranjera).
- Seguros.
- Servicios voluntarios, si procede.

En la web de la URV, apartado "Trámites administrativos", se puede encontrar información adicional sobre algunos de los procesos regulados por esta normativa.

ARTÍCULO 12. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES SOLICITANTES DE BECA DE RÉGIMEN GENERAL PARA CURSAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Los estudiantes matriculados con la condicionalidad de becario deben:

- a) Matricularse obligatoriamente como solicitantes de beca.
- b) Matricularse del número mínimo de créditos que establezca la convocatoria.
- c) Pagar las tasas, seguros y los servicios voluntarios, si procede, dentro del plazo marcado por el resguardo de matrícula.
- d) Cumplimentar correctamente la clase de matrícula correspondiente que la Universidad aplica en caso de que la solicitud de beca sea desestimada (ordinaria, familia numerosa, etc.) y adjuntar, si procede, los justificantes correspondientes. Si no lo hace, en el caso de denegación de la beca, no puede disfrutar de los beneficios correspondientes.

Los estudiantes de nuevo acceso que desean matricularse con la condicionalidad de becario y disfrutar de la exención provisional del precio de los créditos deben



solicitar la acreditación de carácter económico, procedimiento que gestiona la AGAUR, y obtener el documento acreditativo correspondiente antes del día de la matrícula o aportar la credencial de becario del curso anterior, si esta información no se incluye en el registro de asignación de plazas entregado por la Oficina de Acceso a la Universidad.

El resto de estudiantes se pueden matricular con la condicionalidad de becario/a solamente si en el curso anterior han obtenido la beca de régimen general (en este caso tendrán incorporada automáticamente esta condicionalidad en la matrícula) o solicitan la acreditación de carácter económico, procedimiento que gestiona la AGAUR, y obtienen el documento acreditativo correspondiente antes del día de matrícula.

Si una vez finalizado el plazo de la presentación de la beca, a través de la página web del Ministerio correspondiente, el estudiante no ha formalizado la solicitud, la matrícula pasa a ser ordinaria con la regularización del importe correspondiente.

El Servicio de Gestión Académica hace las regularizaciones económicas pertinentes una vez resuelta la convocatoria.

ARTÍCULO 13. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO PENDIENTES DE SER ADMITIDOS POR REASIGNACIÓN EN OTRO GRADO DE UNA UNIVERSIDAD PÚBLICA Y DE LA UNIVERSITAT DE VIC

A los estudiantes de grado que se encuentran pendientes de ser admitidos por reasignación en otro grado o universidad pública o en la Universitat de Vic se les aplica el concepto de condicionalidad de la matrícula.

En el momento de la matrícula deben:

- a) Indicar obligatoriamente esta condición y solicitarlo expresamente.
- b) Pagar las tasas, los seguros y los servicios voluntarios, si procede, dentro del plazo marcado por el resguardo de matrícula (24 horas). La modalidad de pago es la tarjeta. Si algún estudiante no dispusiera de este medio, se le facilitaría el recibo en efectivo. Si en este plazo no han hecho efectivo el importe correspondiente, se les anulará la matrícula condicional por reasignación por causa de impago.
- c) Cumplimentar correctamente la clase de matrícula correspondiente que la Universidad aplicará en caso de que la reasignación sea desestimada (ordinaria, familia numerosa, etc.), y adjuntar, si procede, el justificante correspondiente.

Una vez resuelta la reasignación y antes del día 27 de octubre, el interesado/a podrá solicitar la anulación de la matrícula, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Si el 27 de octubre la secretaría no tiene ninguna comunicación, procederá de oficio a retirar la condicionalidad de matrícula y la regularizará como ordinaria con los efectos económicos correspondientes.

En caso de que la reasignación sea entre grados de la URV, no hay que hacer la matrícula condicional. El estudiante debe hacer efectivo el pago con la modalidad de pago elegida, preferentemente domiciliación, y solicitar el traspaso de los importes pagados en la titulación inicial.

Este funcionamiento también se aplicará a las reasignaciones que se produzcan en el proceso de reasignación del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

ARTÍCULO 14 ESTUDIANTES DE MÁSTER MATRICULADOS CONDICIONALMENTE

Los estudiantes que se hayan matriculado condicionalmente deben regularizar su situación a más tardar el 30 de abril; mientras no lo hagan se encontrarán en



situación de suspensión temporal. Si el 1 de mayo no han completado la documentación con los requisitos necesarios, se les anulará la matrícula, sin derecho a la devolución de los importes abonados y quedarán deudores de los importes pendientes.

ARTÍCULO 15. EFECTOS ECONÓMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE MÁSTER SOLICITANTES DE OTRAS BECAS O AYUDAS (CONVOCATORIAS OFICIALES)

Los estudiantes que hayan presentado la solicitud de beca o ayuda en alguna convocatoria oficial dirigida a los estudios de máster, que prevea la exención del precio de la matrícula y que no se haya resuelto al inicio del período de matrícula, pueden:

- a) Matricularse antes de la resolución de la convocatoria con la clase de matrícula que les correspondería (ordinaria, familia numerosa, etc.). Una vez resuelta la convocatoria, el Servicio de Gestión Académica hace las regularizaciones económicas pertinentes, si procede, a los estudiantes que han resultado beneficiarios.
- b) Matricularse una vez resuelta la convocatoria, siempre que sea dentro del periodo oficial de matrícula de máster, con la exención ya incorporada.

Si la convocatoria ya se ha resuelto en el momento de inicio del periodo de la matrícula, la unidad que lo ha gestionado entregará al Servicio de Gestión Académica la resolución con los beneficiarios, y el Servicio la trasladará al sistema para que el estudiante, cuando formalice la automatrícula, se encuentre la exención introducida.

ARTÍCULO 16. APLICACIÓN DE OTRAS AYUDAS CON EFECTOS EN EL IMPORTE DE LOS CRÉDITOS DE LAS MATRÍCULAS DE MÁSTER UNIVERSITARIO

En caso de que una unidad de la URV, como resultado de la publicación de una convocatoria competitiva, a la que se ha dado la difusión correspondiente, quiera que el candidato/a o candidatos que han resultado beneficiarios se les aplique la ayuda por el precio de los créditos, teniendo en cuenta que dicha unidad asume el coste, desde una orgánica con financiación externa, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- La unidad debe entregar al Servicio de Gestión Académica un resumen del calendario de la convocatoria, en el que debe constar la fecha de resolución. Al mismo tiempo, también hay que hacer llegar el impreso en el que debe constar, entre otros, la orgánica desde donde se asumirá el pago.
- Una vez la unidad se envíe el documento al Servicio de Gestión Académica, este deberá enviarlo al Servicio de Recursos Económicos y le informará de la cantidad que supondrá la matrícula.
- Cuando el Servicio de Recursos Económicos haya verificado los datos respecto a la orgánica, debe reservarse la cantidad, a fin de asegurar que el importe será compensado.
- A continuación, el Servicio de Gestión Académica debe introducir la exención en el sistema, de modo que cuando el estudiante formalice la matrícula, el importe solamente sean las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.
- Posteriormente, el Servicio de Gestión Académica comunicará al Servicio de Recursos Económicos y a la unidad la formalización de la matrícula, el importe a compensar y hará el traspaso correspondiente.

Se debe tener en cuenta que, desde que la unidad se pone en contacto con el Servicio de Gestión Académica y hasta que el estudiante tiene introducida la exención en el sistema, pasan unos quince días. Por lo tanto, es necesario que la unidad inicie el trámite y lo haga lo antes posible.



Si cuando finalice el período de matrícula, la tramitación está en curso, el estudiante debe matricularse en la clase ordinaria y posteriormente se le devolverá el importe correspondiente.

ARTÍCULO 17. TIPO DE MATRÍCULA Y APLICACIÓN DE EXENCIONES

Con independencia de la condicionalidad o no de la matrícula, el estudiante, en el momento de formalizarla, debe indicar cuál es el tipo que le corresponde. Este tipo es el que se tomará como referencia para todo el curso académico.

El decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya establece las exenciones que se pueden aplicar a los precios de matrícula.

Si el estudiante se matricula en un tipo de matrícula que tiene exención de precios, debe tener en cuenta que las condiciones que dan derecho a las exenciones deben cumplirse a 27 de septiembre (fecha de inicio de la prestación del actividad académica).

Si en el momento de efectuar la matrícula el documento acreditativo no estuviera vigente o estuviera en proceso de renovación, no se aplicará la exención. Sin embargo, se regularizará la matrícula con los efectos económicos correspondientes, siempre que el documento que acredite la vigencia de la condición a la fecha oficial de inicio de la prestación de la actividad académica se presente a la secretaría antes del 20 de diciembre.

Los tipos de matrícula y la exención que se aplica, en cada caso, son:

17.1. Ordinaria: el estudiante paga íntegramente los precios oficialmente establecidos en el decreto de la Generalitat de Catalunya por la prestación de los servicios académicos universitarios.

17.2. Matrícula de Honor o Premio Extraordinario en el Bachillerato: los estudiantes de grado que acrediten la mención de matrícula de honor (MH) por haber obtenido una calificación media de bachillerato igual o superior a 9 o bien que acrediten la obtención del Premio Extraordinario de Bachillerato están exentos de pagar el 100 % de los precios públicos de todos los créditos de los que se matriculen en el primer curso de primer año de los estudios universitarios de grado.

Esta condición se acredita, en el momento de la matrícula, con el documento emitido por el centro de secundaria en el que conste la mención de la matrícula de honor, documentación acreditativa de la obtención del premio extraordinario de bachillerato o con los datos que figuren en el archivo de la Oficina de Acceso a la Universidad.

17.3. Familia numerosa de categoría general o familia numerosa de categoría especial: el estudiante está exento de pagar el 50 % o el 100 %, respectivamente, de los precios públicos en concepto de servicios académicos, incluidas las tasas administrativas, establecidos en el mismo decreto.

Esta clase de matrícula se aplica a estudiantes españoles y andorranos:

- Los estudiantes españoles con familia numerosa de categoría general deben aportar, en el momento de formalizar la matrícula, original y fotocopia del título de familia numerosa familiar, que debe estar vigente al inicio de la prestación de la actividad académica. Los de la categoría especial deben aportar original y fotocopia del título de familia numerosa familiar, que debe estar vigente al inicio de la prestación de la actividad académica.
- Los estudiantes andorranos deben aportar el informe social expedido por el Ministerio que se encargue de las funciones competentes en materia de atención social del Gobierno andorrano.

En el caso de estudiantes extranjeros de otros países, si quieren acogerse a este tipo de matrícula, deben aportar también el título de familia numerosa expedido por el departamento competente de la Generalitat de Catalunya. Si este



documento se encuentra en fase de tramitación, deben matricularse como tipo de matrícula ordinaria y, si procede, posteriormente se regularizará la matrícula.

17.4. Víctimas de actos terroristas: las personas que hayan sido víctimas de actos terroristas, así como el cónyuge y los hijos, pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita mediante la presentación de la resolución administrativa correspondiente. En el caso del cónyuge y los hijos, se adjuntará también el libro de familia.

17.5. Personas discapacitadas: los estudiantes con un grado mínimo de discapacidad del 33 % pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita presentando el certificado expedido o validado por el Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales u organismo equivalente en otras comunidades autónomas. También se puede acreditar con la tarjeta acreditativa de la discapacidad, emitida por el departamento competente de la Generalitat de Catalunya, acompañada del DNI o NIE.

17.6. Víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja: las personas que hayan sido víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja, así como los hijos dependientes, pueden acogerse a la exención de precios establecidos.

Esta condición se acredita presentando cualquiera de la documentación vigente siguiente:

- Copia de la sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- Copia de la orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Copia del informe del Ministerio Fiscal que demuestre que la persona solicitante es víctima de violencia de género.
- Copia del informe o certificado que acredite que la persona solicitante está siendo atendida como víctima de violencia de género.

A efectos de acreditar la relación de dependencia de los hijos o hijas de las víctimas de violencia machista en el ámbito de la pareja, deberá presentar la documentación siguiente:

- Libro de familia, en el caso de hijos o hijas de hasta 21 años.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar en caso de hijos o hijas mayores de 21 años.

Las exenciones correspondientes a los tipos 17.3, 17.4, 17.5 y 17.6 se aplican también si aporta la documentación acreditativa, cuando solicite:

- Certificados académicos.
- Estudio de expediente académico para la convalidación, adaptación, transferencia y reconocimiento de planes de estudios.
- Traslado de expediente.
- Expedición de títulos académicos.
- Gestión de expediente académico.
- Tasa de preinscripción de máster.

ARTÍCULO 18. PAGO ADELANTADO EN CONCEPTO DE RESERVA DE PLAZA PARA LOS ESTUDIOS DE MÁSTER.

Los estudiantes admitidos académicamente recibirán una comunicación para que hagan un pago adelantado en concepto de reserva de plaza. Para la admisión del curso 2020-21 este importe se fija en 400 €. El importe satisfecho por los estudiantes en este concepto debe ir a cuenta del importe total de la matrícula. En el caso de que finalmente no se matriculen, este importe no les debe ser devuelto, a excepción de los estudiantes que puedan acreditar que les ha sido denegado el visado y en aquellos másteres que requieren presencialidad, en cuyo caso sí que podrán solicitar la devolución de este importe. Asimismo, aquellos estudiantes que estén pendientes de obtener el título de Grado y no lo



hayan podido obtener en la convocatoria de septiembre, podrán solicitar que se les mantenga la reserva para el curso siguiente.

Si el estudiante tiene derecho a la exención de precios de matrícula, cuando se formalice la matrícula en el máster se debe generar la devolución que corresponda según los casos por el importe abonado en concepto de reserva de plaza, si procede.

ARTÍCULO 19 . DEDUCCIONES

19.1. Los estudiantes que han obtenido la calificación de matrícula de honor en asignaturas:

- de la misma titulación,
- de una titulación del mismo programa formativo de grado,
- de uno de los grados que comparten íntegramente el primer curso, tal como consta en el acuerdo correspondiente,

siempre que hayan sido cursadas en la misma universidad el curso inmediatamente anterior, tienen una deducción parcial del servicio académico (tantos créditos como créditos con matrícula de honor hayan obtenido).

19.2. Los estudiantes que se matriculan de asignaturas reconocidas deben abonar el 20 % del precio establecido en el decreto de precios públicos, salvo en los casos de adaptación dentro de la URV de un plan de estudios anteriormente vigente a los nuevos planes de estudios, casos en los que el reconocimiento es gratuito. Asimismo, los estudiantes que cambien de grado dentro de un programa formativo o bien entre aquellos grados que compartan completamente, al menos el primer curso, están exentos de pagar el 20 % del precio de los créditos reconocidos.

19.3. Los estudiantes que se matriculen de asignaturas sin escolaridad con derecho a examen debido a la extinción del plan de estudios deben abonar el 20 % del precio establecido en el decreto de precios públicos. En caso de que se ofrezca al estudiante un sistema de tutorías o docencia alternativa, deberá abonar el importe íntegro.

ARTÍCULO 20 . FORMAS DE PAGO

En general, las formas de pago de los recibos emitidos por la URV pueden ser:

- Domiciliación bancaria
- Tarjeta
- Efectivo en una entidad bancaria
- Préstamo a través de la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR)

20.1. Matrícula

El importe de la matrícula (créditos, tasas asociadas a la matrícula, seguros y servicios voluntarios, si procede) se abonarán preferentemente a través de pago domiciliado o con tarjeta.

En el caso de pagos desde el extranjero, la forma recomendada es la tarjeta. En casos excepcionales también se puede hacer por transferencia bancaria, de acuerdo con el procedimiento administrativo y teniendo en cuenta que puede conllevar aplicar comisiones bancarias, que corren a cargo del estudiante.

En el momento de formalizar la matrícula, el estudiante que quiera domiciliar el importe que se genera, debe indicar los datos bancarios donde se hará el cargo del recibo o recibos generados si autoriza que la URV cargue los importes correspondientes a la cuenta corriente que haya facilitado, manifestando que es el titular o que tiene la autorización expresa del titular para poder hacerlo. El estudiante también podrá realizar el pago con tarjeta y deberá facilitar, en estos



casos, los datos de la tarjeta, requeridos en el momento de confirmar el pago. En caso de que no le convengan estas formas de pago, debe dirigirse a su secretaría, la cual le emitirá el recibo de pago que debe hacer efectivo en una entidad bancaria.

El estudiante también puede optar por solicitar un préstamo a la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR), que permite financiar el 100 % del importe de la matrícula, con el pago en mensualidades durante el curso.

Solo se puede optar por la financiación a través de la AGAUR si el importe de los créditos de que se ha matriculado es de un mínimo de 500 euros.

Cualquier otra forma de pago que el estudiante utilice se considerará nula y, por tanto, la matrícula quedará como impagada, con los efectos que se deriven.

20.2. Tasas

Para abonar el importe de las tasas (certificados, expedición de título, etc.), la secretaría emite el recibo de pago, que deberá pagar con tarjeta o hacer efectivo en una de las entidades bancarias colaboradoras, según la referencia y el plazo que recoge el mismo impreso.

En el caso de pagos desde el extranjero, la forma recomendada es la tarjeta. En casos excepcionales también se puede hacer por transferencia bancaria, de acuerdo con el procedimiento administrativo y teniendo en cuenta que puede conllevar comisiones bancarias, que corren a cargo del estudiante.

Cualquier otra forma de pago que el estudiante utilice se considerará nula y, por tanto, la tasa quedará como impagada, con los efectos que se deriven.

20.3. Regularización de impagos

Para regularizar el importe de una matrícula impagada, el nuevo recibo de pago generado se ha de pagar con tarjeta o hacerlo efectivo a través de una de las entidades bancarias colaboradoras.

ARTÍCULO 21 . MODALIDADES DE PAGO: ÚNICO Y FRACCIONADO

El estudiante puede elegir entre el pago único o el fraccionado en el momento de formalizar la matrícula.

Desde el día de la matrícula y hasta cinco días naturales posteriores, el estudiante puede modificar la modalidad de pago.

Pasados cinco días naturales después de haber formalizado la matrícula y hasta el 15 de diciembre, el estudiante puede modificar la modalidad de pago seleccionada en un primer momento, solicitándolo a su secretaría.

El cambio de pago único a pago fraccionado supone abonar la tasa de modificación de matrícula establecida en el decreto de precios. El cambio de pago fraccionado a pago único está exento de pagar dicha tasa.

21.1. Pago único

El estudiante paga íntegramente de una sola vez el importe de la matrícula. En caso de domiciliación, este importe se carga a la cuenta correspondiente del estudiante a partir del sexto día natural de haber formalizado la matrícula.

21.2. Pago fraccionado

21.2.1. Se puede aplicar el pago fraccionado siempre que el importe total de los créditos matriculados sea superior a 300 euros.

El estudiante puede fraccionar en la URV el pago de la matrícula en cuatro plazos:

- Primer pago: corresponde al 20 % del importe de los créditos más el importe de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.
- Segundo pago: corresponde al 30 % del importe de los créditos.
- Tercer pago: corresponde al 20 % del importe de los créditos.
- Cuarto pago: corresponde al 30% del importe de los créditos.



En el caso de domiciliación, el primer pago se carga a la cuenta indicada por el estudiante a partir del sexto día natural de haber formalizado la matrícula; el segundo, el día 20 de octubre, el tercero, el día 20 de noviembre y el cuarto el día 20 de diciembre.

ARTÍCULO 22. RECARGO

22.1. Precio del crédito en segundas o sucesivas matrículas

Cuando el estudiante se matricula por segunda vez o sucesivas veces de un mismo crédito de una enseñanza de grado o de máster, el precio por crédito viene estipulado en el decreto de precios públicos.

22.2. Impagos

A los estudiantes que no han hecho efectivo el importe del recibo de matrícula o de las tasas vinculadas a matrícula en la fecha de vencimiento del recibo o recibos se les suspenderá temporalmente los efectos de matrícula, sin necesidad de que la URV emita una notificación previa.

Para regularizar su situación, se generará un nuevo recibo de matrícula que deberán abonar. Este nuevo recibo incorpora las cantidades pendientes con un incremento, de acuerdo con la siguiente tabla:

	Recibo 1.º pago	Recibo 2.º pago	Recibo 3.º pago	Recibo 4.º pago
de julio al 20 de octubre	0 %	--	--	
del 21 de octubre al 19 de noviembre	1 %	0,5 %	--	
del 20 de noviembre al 19 de diciembre	1,5 %	1 %	0,5 %	
a partir del 20 de diciembre	2	1,5	1	0,5

Las tasas no incorporan los recargos previstos en la tabla.

El incremento por impago al importe de la matrícula no se aplicará a aquellos estudiantes que sean beneficiarios de una "Ayuda extraordinaria de matrícula de la URV para estudiantes con dificultades económicas" .

22.3. Recargo por segunda titulación

Se aplica un coeficiente de 1,4 a los precios por crédito que se establecen en el decreto de precios públicos a los estudiantes que tengan uno o más títulos universitarios oficiales o las condiciones para obtenerlo, a menos que se trate de los primeros estudios de máster o de doctorado; también se aplica este coeficiente a los estudiantes que tengan un título superior no universitario equivalente, a todos los efectos, a un título de grado.

Se exime del recargo previsto en el apartado anterior los estudiantes que estén incluidos en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estudiantes que hayan superado los estudios de un único primer ciclo y quieran proseguir estudios en un segundo ciclo no adaptados al espacio europeo de educación superior.



- b) Estudiantes que al iniciar unos estudios con doble titulación hayan obtenido el título de una de las titulaciones y deban matricularse de algún crédito de la otra titulación.
- c) Estudiantes que hayan obtenido los títulos universitarios oficiales previos o un título superior no universitario equivalente, a todos los efectos, a un título de grado, en centros no cubiertos por el sistema público de financiación.

La Universidad reclamará el pago de este recargo en aquellos casos en los que se compruebe que el estudiante, aunque no lo haya manifestado y acreditado, ya disponga de un título universitario oficial previo o se encuentra en las condiciones para obtenerlo.

ARTÍCULO 23. TASAS ADMINISTRATIVAS

Se aplica una tasa de apoyo al aprendizaje en el momento de formalizar la matrícula, tal como prevé el decreto de precios públicos. Los estudiantes de los centros adscritos se consideran estudiantes de la URV a los efectos de acceso a los recursos y servicios del CRAI.

Se aplica una tasa por la gestión de expediente académico en el momento de formalizar la matrícula, de acuerdo con lo que establece el decreto de precios.

Se aplica una tasa en el momento de hacer las modificaciones o ampliaciones parciales de matrícula con las siguientes excepciones:

- Reconocimiento de créditos
- Cambios entre clases / tipos de matrícula
- Regularización de las matrículas pendientes de resolución de adaptación o reconocimiento
- Ajustes en la matrícula (máximo cinco días naturales después de haberla realizado)

El Decreto de la Generalitat de Catalunya, por el que se establecen los precios de la prestación de servicios académicos, fija los importes para expedir certificados académicos, traslados de expedientes académicos, estudios de expediente académico para la convalidación, adaptación, transferencia, reconocimiento de planes de estudios, estudio de trayectoria académica y preinscripción de másteres.

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Estudiantes de grado pendientes de entregar documentación de matrícula.
- Estudiantes de máster matriculados condicionalmente y que aún no han entregado la documentación con los requisitos exigidos.
- No han hecho efectivo el importe del recibo o recibos de matrícula y tasas vinculadas a la fecha de vencimiento.

En estos casos son suspendidos temporalmente, sin necesidad de que la URV emita una notificación previa.

Durante el período en el que los estudiantes estén en situación de suspensión temporal, *los efectos son:*

a) Hasta el 30 de junio:

- No se les podrán expedir certificados, expedientes académicos, ni el título.
- Tendrán acceso a los servicios virtuales de la URV.
- Aparecerán en las listas de los profesores.
- Aparecerán en las actas de evaluación y podrán ser calificados.
- Las calificaciones obtenidas no tendrán validez académica.

b) A partir del inicio del período de matrícula del curso siguiente:



No podrán matricularse en ninguna enseñanza de la URV si previamente no regularizan su situación.

Una vez regularizada la situación, recuperarán las calificaciones obtenidas con validez académica.

No podrán hacer uso de las convocatorias de evaluación no utilizadas con anterioridad.

ARTÍCULO 25. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El estudiante que no pueda continuar sus estudios podrá solicitar la anulación de su matrícula.

La anulación de la matrícula conlleva el cese de los efectos académicos y administrativos de la matrícula previamente formalizada con la consiguiente pérdida de los derechos de evaluación y de la condición de estudiante y de los beneficios que este estatus implica.

En todos los casos, la anulación de la matrícula conlleva la pérdida de la plaza. Los estudiantes de primer curso, para iniciar nuevamente los mismos estudios deben obtener plaza mediante la preinscripción oficial. Para el resto de estudiantes, para continuar con los mismos estudios será necesario que soliciten retomar estudios.

Para poder hacer efectiva la anulación solicitada, habrá que estar al corriente del pago de la regularización que corresponda.

En las anulaciones de matrícula no se devuelven las cantidades abonadas por el estudiante en concepto de tasa de estudio de convalidación, adaptación, transferencia y reconocimiento de plan de estudios.

Si el estudiante es solicitante de una beca, también se tendrá que anular esta solicitud. La secretaría comunicará al Servicio de Gestión Académica esta situación.

Con carácter general no se pueden hacer anulaciones parciales de la matrícula. La Universidad puede flexibilizar esta limitación para atender los casos de estudiantes que se encuentren en una situación excepcional debidamente justificada (problemas graves de salud y otras circunstancias especiales) para asegurar un buen desarrollo de su actividad formativa.

25.1. Anulación por interés personal

Los estudiantes que quieran pedir anulación de matrícula por interés personal deben presentar la solicitud en la secretaría en la que han formalizado la matrícula. Los plazos de presentación y los efectos son:

1. Después de efectuar la matrícula y hasta un máximo de cinco días naturales

Si la solicitud se presenta en este plazo, la secretaría regulariza la matrícula inicial y el estudiante solo debe abonar la tasa de gestión de expediente. Una vez abonado el importe, se procederá a la anulación.

En el caso de un estudiante de nuevo acceso, se le devolverá la documentación.

2. Antes de iniciar la actividad académica

Si la solicitud se presenta antes de iniciar la actividad académica (21 de septiembre para estudiantes de grado de segundo curso y posteriores, 28 de septiembre para estudiantes de grado de nuevo acceso y 28 de septiembre para estudiantes de máster) y se ha hecho efectivo el importe de la matrícula hasta la fecha de anulación, se tramita la devolución del importe de los créditos matriculados, tasa de servicios de apoyo al aprendizaje, seguros y servicios voluntarios, si procede, y se anula la matrícula.

En el caso de un estudiante de nuevo acceso, se le devolverá la documentación.

3. A partir del inicio de la actividad académica y hasta el 15 de noviembre

Para poder hacer efectiva la anulación habrá que estar al corriente del pago de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede, y del 40 % del precio de



los créditos. Si el estudiante ha hecho efectivo el importe de la matrícula con pago único, se le devolverá el 60 % del precio de los créditos.

4. Desde el 15 de noviembre hasta el 15 de febrero

Para poder hacer efectiva la anulación habrá que estar al corriente del pago de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede, y del 100 % del precio de los créditos.

En los apartados 1 y 2 también se devolverá el importe de los créditos abonados por reconocimiento o convalidación.

Si el estudiante no hace efectivo el importe que corresponda, la solicitud de anulación por motivos personales queda sin efectos y estos recibos pendientes de pagar (correspondientes a las tasas y 40 % o 100 % del precio de los créditos, los seguros y servicios voluntarios) seguirán el proceso establecido. En caso de no hacerlos efectivos en los plazos establecidos, el estudiante quedará en situación de suspensión.

25.2. Anulación por enfermedad grave

Los estudiantes que tengan que pedir anulaciones de matrícula por enfermedad grave, que les haya impedido el seguimiento normal de la actividad académica, deben presentar la solicitud en la secretaría en la que han formalizado la matrícula. Deben adjuntar un certificado médico oficial con la fecha de inicio de la enfermedad y el período previsto de convalecencia.

La solicitud se puede presentar desde el día en el que se formalizó la matrícula hasta el 13 de diciembre para el primer cuatrimestre y hasta el 23 de mayo para el segundo cuatrimestre.

La resolución favorable de la anulación de la matrícula conlleva la devolución del importe abonado por los créditos matriculados y por los reconocidos o convalidados, si procede. En el caso de los estudiantes de máster, la devolución generada puede incluir la parte correspondiente del importe abonado en concepto de reserva de plaza.

En caso de que la causa que motiva la anulación de matrícula, total o parcial, tenga prevista alguna indemnización a la póliza de accidentes obligatoria adicional suscrita por los estudiantes de la URV, el estudiante debe solicitar obligatoriamente la prestación que le corresponda. De la devolución de los importes que pudiera autorizar la Universidad, se le descontarían los importes recibidos por la misma causa por parte de la aseguradora.

25.3. Anulación por fallecimiento del estudiante

La solicitud se presentará en la secretaría correspondiente desde el momento en que se tenga conocimiento en el curso académico. La Universidad puede actuar de oficio en caso de que tenga conocimiento del fallecimiento por cualquier medio.

La resolución favorable de la anulación de la matrícula conlleva la devolución del importe abonado por los créditos matriculados y por los reconocidos o convalidados, en cada caso. En el caso de los estudiantes de máster, la devolución generada puede incluir la parte correspondiente del importe abonado en concepto de reserva de plaza. Si el estudiante se matriculó como solicitante de beca, también se anulará.

25.4. Anulación por traslado a otra universidad pública (se aplica a estudios de grado)

Los estudiantes que quieran pedir anulación de matrícula por traslado a otra universidad pública deben presentar la solicitud en la secretaría en la que han formalizado la matrícula. Deben adjuntar un justificante en el que debe constar la aceptación del traslado a la otra universidad y deben abonar la tasa de traslado de expediente.

El plazo de presentación va desde el día en que se haya formalizado la matrícula hasta la fecha en que se resuelva la admisión y, en todo caso, siempre antes del 27 de octubre.



Si la solicitud se presenta hasta el 26 de octubre, al estudiante se le devolverá el precio de los créditos matriculados y el importe de los créditos abonados por reconocimiento o convalidación en cada caso.

Si la solicitud se presenta con posterioridad a esta fecha y hasta el 30 de noviembre, para poder hacer efectiva la anulación será necesario estar al corriente del pago de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede, y del 40 % de los créditos. En caso de no hacer efectivo el pago en el plazo establecido, se procederá a la suspensión temporal de la matrícula.

25.5. Anulación por reasignación a otra universidad pública o a la Universitat de Vic (de aplicación en estudios de grado)

Los estudiantes que quieran pedir anulación de matrícula para reasignación a otra universidad pública o a la Universitat de Vic deben presentar la solicitud en la secretaría en la que han formalizado la matrícula. Deben adjuntar el justificante en el que conste la reasignación a la otra universidad.

El plazo de presentación va desde el día en que se haya formalizado la matrícula hasta la fecha en que se resuelva la admisión y, en todo caso, siempre antes del 27 de octubre.

Si la solicitud se presenta hasta el 26 de octubre, al estudiante se le devolverá el precio de los créditos matriculados y reconocidos o convalidados, en cada caso. En caso de que el estudiante se haya matriculado con la condicionalidad para reasignación en su matrícula, no procede la devolución, dado que solo habrá hecho efectivo el importe de las tasas, seguros y servicios voluntarios, si procede.

Si la solicitud se presenta con posterioridad a esta fecha y hasta el 30 de noviembre, para poder hacer efectiva la anulación será necesario estar al corriente del pago de las tasas, seguros y servicios voluntarios, y del 40 % de los créditos. En caso de no hacer efectivo el pago en el plazo establecido, se procederá a la suspensión temporal de la matrícula.

Si no se presenta la solicitud de anulación, quedará sin efectos la condicionalidad para reasignación. La secretaría, a partir del 27 de octubre, actualizará automáticamente la matrícula como estudiante de la URV y, por tanto, hará efectivos los importes de la matrícula.

25.6. Anulación por no haber obtenido el visado

Los estudiantes no residentes, que se hayan matriculado, pero no obtengan el visado correspondiente para trasladarse a realizar presencialmente los estudios en la URV, pueden solicitar la anulación de su matrícula. A tal efecto, deberán presentar la solicitud a la secretaría en la que han formalizado la matrícula y adjuntar un justificante en el que debe constar la denegación del visado.

La solicitud se puede presentar desde el día que se formalizó la matrícula hasta el 30 de noviembre.

La resolución favorable de la anulación de la matrícula conlleva la devolución del importe de los créditos matriculados y los reconocidos o convalidados, en cada caso.

25.7 Anulación por no haber presentado la documentación con los requisitos exigidos (máster)

Los estudiantes de máster que se hayan matriculado condicionalmente pendientes de requisitos de la documentación deben aportar los documentos con todos los requisitos exigidos (legalización, traducción o compulsas de originales) como muy tarde el 30 de abril. A partir del día siguiente de esta fecha se les anulará la matrícula, no se les devolverán los importes abonados y quedarán deudores de los importes pendientes.

ARTÍCULO 26. SERVICIOS UNIVERSITARIOS EXTRAACADÉMICOS

26.1. Seguro escolar - Ministerio correspondiente



Con carácter obligatorio, son beneficiarios del seguro escolar todos los estudiantes menores de 28 años.

26.2. Póliza de accidentes obligatorio adicional - URV

26.2.1. Estudiantes URV

Todos los estudiantes de la URV suscribirán en el momento de la matrícula esta póliza (más información en la web, en la secretaría y en la documentación de matrícula).

En caso de que un estudiante menor de 28 años pidiera renunciar, deberá manifestarlo expresamente antes del 5 de noviembre y le será devuelto el importe correspondiente.

En el caso de un estudiante extranjero, la póliza, en caso de muerte, no incluye la repatriación al país de origen. Si el estudiante antes de salir del país no hubiera suscrito un seguro que incluya la repatriación, deberá dirigirse al Centro Internacional de la URV, que le gestionará una suscripción con esta cobertura.

26.2.2. Estudiantes URV (movilidad saliente, *out*)

Los estudiantes que se desplacen al extranjero deben suscribir obligatoriamente un seguro que cubra la asistencia sanitaria, invalidez, muerte y repatriación, preferentemente en el momento de formalizar la matrícula. La URV, a través del Centro Internacional, gestiona la tramitación de esta suscripción.

26.3. Deportes URV

Se puede efectuar el pago para hacerse socio mediante la matrícula o bien dirigiéndose directamente a la Oficina de Compromiso Social.

Si voluntariamente se ha seleccionado Deportes URV, el hecho de que se renuncie no supone la devolución de la tasa pagada. Tampoco se puede suprimir por modificación de matrícula.

26.4. Solidaridad

El Estatuto de la URV establece, como uno de sus objetivos, la promoción del respeto a los derechos humanos y al medio ambiente, la educación para la paz y la cooperación internacional, especialmente con los países en desarrollo. La comunidad universitaria ha manifestado su acuerdo para impulsar acciones de cooperación solidaria y el Claustro ha creado la Comisión URV Solidaria, que es el órgano que coordina y gestiona las actividades de cooperación para el desarrollo y solidaridad en la URV. Para llevar a cabo las actividades, la Comisión tiene acceso a las instalaciones y equipamientos de la URV, y cuenta con el trabajo voluntario de los miembros de la comunidad universitaria y los fondos económicos recaudados con esta finalidad. Los estudiantes, en el momento de formalizar la matrícula, pueden manifestar su voluntad de colaborar con una aportación adicional al importe de la matrícula.

IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO. 27. CONSIDERACIONES GENERALES

Los procedimientos concretos y los modelos de solicitud que deben seguir los estudiantes para cada trámite están colgados en la web de la URV <http://www.urv.cat> - Trámites administrativos

En los trámites administrativos que afecten a las enseñanzas de grado y de máster interuniversitarios, con respecto a los procedimientos concretos, se aplicará lo que se establezca en la memoria de verificación o lo que acuerden las universidades participantes.

En el caso de los procedimientos que afecten a los estudiantes a los que se asigne una fecha de matrícula posterior al plazo del periodo establecido en la URV, se adecuarán los períodos de presentación de solicitudes y, en todo caso, finalizarán siempre, como máximo, el 26 de octubre.



Hasta el 31 de octubre, las secretarías pueden regularizar los expedientes de los estudiantes que impliquen emisión de informes académicos como retomar estudios, traslado de expediente, adaptaciones, convalidaciones, etc.

Presentación de solicitudes

Los modelos de solicitudes están disponibles en la web. En cada procedimiento se explican los diferentes sistemas de presentación y en qué casos se requiere que el documento esté registrado.

En caso de que la presentación se haga presencialmente, ya sea:

- Personalmente,
- a través de un representante legal o
- a través de una persona debidamente autorizada

Es necesaria la identificación previa de la persona solicitante, del representante legal o de la persona autorizada, con uno de los documentos identificativos siguientes: DNI, pasaporte, carné de conducir o carné universitario.

Otras vías posibles de presentar documentación en la URV, según la ley y a efectos de plazo:

- En línea, a través de la tramitación telemática.
- Por correo ordinario. En el caso de envío por correo certificado, la presentación de la documentación en la oficina de correos correspondiente se hará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, en un sobre abierto, para que la solicitud dirigida a la Universidad sea fechada y sellada antes de ser certificada. Si la solicitud no está fechada y sellada por la oficina de correos, se entenderá como fecha válida de presentación aquella en que tenga entrada en el Registro General de la Universidad.
- Registro de una administración pública estatal o de comunidad autónoma. No es válido el registro de una administración pública local.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Las instancias se presentarán dentro de los períodos establecidos en el calendario de los trámites administrativos que se aprueban anualmente, se incluye en esta normativa y se hace difusión a través del procedimiento correspondiente.

Cómputo de plazos

Salvo que específicamente se indique lo contrario, cuando los plazos se señalen por días en esta normativa se entiende que son naturales.

Si el último día del plazo coincide en sábado o domingo, el plazo se trasladará al lunes siguiente.

Salvo los plazos establecidos expresamente por ley, para el cómputo de los plazos establecidos en esta normativa el mes de agosto se considera inhábil.

Resolución

La resolución a la petición, según establezca el procedimiento, se notifica:

- Siempre que sea posible, en el momento de presentar la solicitud o, como máximo, cinco días después de haber presentado la solicitud y documentación completa, en cada caso.
- Como máximo, en el plazo previsto en la ley: tres meses.

Las resoluciones se comunican preferentemente mediante la notificación electrónica para procedimientos determinados.

Alternativamente se puede comunicar:

- Entregándola al interesado/a en la dirección que consta en la instancia, por correo certificado con acuse de recibo.



- La persona interesada podrá recogerla personalmente y firmar el acuse de recibo correspondiente.
- Servicio de mensajería contratado, gestionado y a cargo de la persona interesada, y con la presentación de la autorización correspondiente.

La resolución de los actos reglados y otros actos administrativos, que son competencia de la junta de centro, puede ser delegada, si esta ha aprobado el procedimiento y la forma de resolución antes de que los interesados presenten las solicitudes.

Las comunicaciones por correo electrónico que se hagan entre la administración de la URV y los estudiantes se realizarán mediante la dirección de correo electrónico institucional que el estudiante tenga asignada.

Cuando el estudiante se haya graduado, las comunicaciones se podrán hacer a la dirección de correo electrónico personal siempre y cuando el estudiante lo haya consentido previamente.

Recurso a la resolución

En caso de que se deniegue una solicitud o no se esté de acuerdo con el contenido de una resolución, la persona interesada puede presentar recurso.

Un recurso administrativo es el acto mediante el cual el estudiante solicita a la URV que anule o reforme un acto administrativo dictado por ella misma y está regulado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La posibilidad y el tipo de recurso, así como la fecha en que se pueden presentar, deben constar explícitamente en el pie de la notificación de la resolución.

Emisión de certificados oficiales y documentos acreditativos

La emisión de certificados oficiales referidos a datos del expediente académico y económico o los estudios que cursa o ha cursado un estudiante o titulado comportan pagar una tasa de acuerdo con lo establecido en el decreto de precios, salvo el certificado supletorio del título, que no tiene coste. En el momento de presentar la solicitud, la secretaría emite el recibo correspondiente, que la persona debe pagar con tarjeta o hacerlo efectivo a través de una de las entidades bancarias colaboradoras. A petición de la persona interesada, el recibo puede ser entregado en formato pdf.

La emisión de un documento acreditativo de la matrícula o del expediente académico, cuando está destinado a unos supuestos determinados (traslado de expediente, becas de colaboración, etc.), no tiene ningún coste.

El documento se entregará una vez verificado el pago de la tasa y una vez la persona que lo recoge se haya identificado con uno de los documentos identificativos siguientes: DNI, pasaporte, carné de conducir o carné de estudiante universitario.

El documento puede ser recogido por:

- El interesado/a,
- un representante legal de la persona interesada,
- la persona debidamente autorizada
- o el servicio de mensajería contratado, gestionado y a cargo de la persona interesada, que debe presentar la correspondiente autorización del estudiante.

ARTÍCULO 28. TÉRMINOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los criterios de resolución aplicables a las solicitudes de los trámites son los que figuran detallados en cada uno de los procedimientos y se publican en la web en las fichas correspondientes.



Los plazos fijados para las solicitudes de los trámites administrativos, los procedimientos y los modelos de solicitud se encuentran publicados en la web de la URV:

Denominación del trámite	Grado	Máster	Plazos de presentación
Acreditación con carácter oficial de las guías docentes de las asignaturas superadas en la URV	x	x	A partir del momento en que se lo requiera la universidad de destino o el estudiante o titulado quiera tramitar la legalización de los programas
Ampliación de asignaturas	x	x	- Desde el día que haya formalizado la matrícula hasta el 30 de octubre (período ordinario) - Del 5 al 26 de febrero (período extraordinario)
Avance en diciembre / enero de la primera convocatoria de las asignaturas Trabajo de Fin de Grado o Trabajo de Fin de Máster (cuando en el plan de estudios figuren en el segundo cuatrimestre o anual)	x	x	Desde el día de la matrícula hasta el 30 de noviembre
Avance en diciembre / enero de una de las convocatorias / convocatoria única de la asignatura de Prácticas Externas (cuando en el plan de estudios figure en el segundo cuatrimestre o anual)	x	x	Desde el día de la matrícula hasta el 30 de noviembre
Cambio de titulación dentro de un mismo programa formativo de grado			- Del 1 al 30 de abril - Del 10 al 17 de junio (en caso de que haya plazas vacantes).
Cambio de grupo	x	x	- Desde el día que haya formalizado la matrícula hasta el 30 de octubre



Denominación del trámite	Grado	Máster	Plazos de presentación
			(período ordinario) - Del 5 al 26 de febrero (periodo extraordinario)
Convalidación de estudios extranjeros	x		- Del 1 al 30 de abril
Convalidación de estudios extranjeros de máster		x	Del 2 de mayo al 30 de octubre
Convocatoria adicional de evaluación de estudios	x	x	- Desde el día que se haya formalizado la matrícula hasta el 30 de octubre (período ordinario) - Del 5 al 26 de febrero (período extraordinario solo para asignaturas de primer cuatrimestre)
Aplazamiento al septiembre de la segunda convocatoria de la asignatura de Trabajo de Fin de Máster (cuando en el plan de estudios figuren en el primer cuatrimestre)		x	Para asignaturas de 1Q: desde el día de la matrícula hasta el 20 de mayo
Aplazamiento a junio / septiembre de la segunda convocatoria / convocatoria única de la asignatura de Prácticas Externas	x	x	Para asignaturas de 1Q: desde el día de la matrícula hasta el 13 de diciembre Para asignaturas de 2Q y anuales: desde el día de la matrícula hasta el 20 de mayo
Estudiante a tiempo parcial (matrícula entre 18 y 48 créditos)	x	x	Del 2 de mayo al 30 de octubre



Denominación del trámite	Grado	Máster	Plazos de presentación
Expedición de título, del certificado supletorio del título y del SET	x	x	A partir del momento en que se han superado todos los requisitos académicos y económicos
Reconocimiento de créditos cursados en enseñanzas universitarias oficiales del mismo ciclo		x	Del 2 de mayo al 30 de octubre
Reconocimiento de créditos de estudiantes de la URV que han cursado o están cursando estudios afectados por el calendario de extinción de planes de estudios, han solicitado la adaptación y han sido admitidos en la titulación de grado o máster correspondiente	x	x	Del 2 de mayo al 30 de octubre
Reconocimiento de créditos de estudiantes que han cursado o están cursando los estudios de licenciatura, diplomatura, maestría, arquitectura, ingeniería, arquitectura técnica, ingeniería técnica y máster oficial y quieren iniciar estudios de grado	x		Del 2 de mayo al 30 de octubre
Reconocimiento de créditos de estudiantes que han cursado o están cursando un estudio de grado o máster oficial y se incorporan a otro estudio de grado diferente, campus o universidad	x		Del 2 de mayo al 30 de octubre
Reconocimiento de los créditos cursados en ciclos formativos de grado superior oficiales	x		Del 2 de mayo al 30 de octubre



Denominación del trámite	Grado	Máster	Plazos de presentación
(CGFS)			
Reconocimiento de los créditos cursados en enseñanzas universitarias no oficiales	x	x	Del 2 de mayo al 30 de octubre
Reconocimiento en forma de créditos de la experiencia laboral y profesional acreditada	x	x	Del 2 de mayo al 30 de septiembre
Renuncia de asignaturas	x	x	- Desde el día que haya formalizado la matrícula hasta el 30 de octubre (período ordinario) - Del 5 al 26 de febrero (período extraordinario)
Retomar estudios	x	x	Del 2 de mayo al 30 de septiembre
Simultaneidad de estudios	x		Del 2 de mayo al 26 de octubre
Sustitución entre asignaturas	x	x	- Desde el día que se haya formalizado la matrícula hasta el 30 de octubre (período ordinario) - Del 5 al 26 de febrero (período extraordinario)
Transferencia de créditos	x		Del 2 de mayo al 30 de octubre
Traslado de expediente de estudiantes de la URV que se trasladan a otra universidad / centro para continuar estudios	x		- El que tenga establecido cada universidad - Por lo que respecta a la URV, cuando tenga la aceptación de la otra universidad



Denominación del trámite	Grado	Máster	Plazos de presentación
Traslado de expediente de estudiantes de otra universidad o estudios que quieren ser admitidos en la URV y a los cuales se les reconozca un mínimo de 30 créditos	x		- Del 1 al 30 de abril - Del 10 al 17 de junio (en caso de que haya plazas vacantes)
Traslado de expediente de estudiantes de otra universidad o estudios que quieren ser admitidos en la URV y a los cuales se les reconozca menos de 30 créditos	x		A partir del momento de la admisión para cursar los estudios y hasta la fecha fijada para formalizar la matrícula

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Para todos los aspectos no previstos en esta normativa, se aplicarán supletoriamente las normas de matrícula de las titulaciones de primer y segundo ciclo conducentes a los títulos oficiales de licenciaturas, ingenierías, arquitectura técnica, diplomaturas e ingenierías técnicas.
2. Como consecuencia de la situación de excepcionalidad y el conjunto de medidas tomadas para evitar el contagio de la COVID-19, para este curso académico 2021-22 y, de forma extraordinaria, alguno de los plazos de matrícula así como los plazos del resto de trámites vinculados a este ámbito puede ser modificados con el visto bueno del vicerrectorado competente en la materia.
3. Como consecuencia de la situación de excepcionalidad y el conjunto de medidas tomadas para evitar el contagio de la COVID-19, para este curso académico 2021-22 y, de forma extraordinaria, no se exigirá la superación del número mínimo de créditos establecido en el artículo 9 de esta normativa para garantizar la permanencia a los estudiantes de nuevo ingreso del curso 2020-21.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entra en vigor al inicio del curso académico 2021-22 y deroga la Normativa de matrícula de grado y máster anteriormente vigente.

A efectos de la entrada en vigor de esta normativa, se entiende que el curso académico se inicia en las fechas siguientes:

- Para preinscripción de máster, a partir del mes de febrero.
- Para aplicar trámites administrativos, a partir del 1 de abril de 2021.

Para cumplir las condiciones para aplicar bonificaciones y exenciones de precios: 27 de septiembre de 2021.