



## **NORMATIVA DE MOBILITAT DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**

---

-Aprovada pel Consell de Govern de data 7 de març de 2013-  
-Modificada pel Consell de Govern de data 18 de desembre de 2013-  
-Modificada pel Consell de Govern de data 25 de febrer de 2016-

### **Preàmbul**

La mobilitat interuniversitària, en el marc dels programes promoguts per la Unió Europea, per les administracions de l'Estat o per convenis establerts entre la Universitat Rovira i Virgili (en endavant, URV) i altres centres d'educació superior, centres de recerca o empreses, aporta a la formació acadèmica de l'estudiant, a més de l'indubtable valor de l'experiència personal, un valor afegit per a la seva incorporació laboral.

La mobilitat ofereix també, de manera similar, una oportunitat de formació i d'intercanvi de coneixement i experiència de valor també inestimable per al professorat i per a la resta del personal de la Universitat.

L'Estatut de la URV recull a l'article 102 la necessitat de facilitar l'equivalència dels crèdits i la mobilitat dels estudiants en el marc de l'espai europeu d'ensenyament superior. Amb aquesta finalitat, el 2004 el Consell de Govern va impulsar la Normativa per equiparar estudis en el marc de programes de mobilitat, la qual va ser revisada i modificada posteriorment, l'any 2006. Aquestes normes han permès durant aquests anys garantir als estudiants l'equiparació dels seus estudis en l'àmbit nacional i internacional, facilitar la tasca dels coordinadors dels programes i donar a les secretaries de centre pautes sobre la gestió administrativa d'aquests estudiants.

Tant l'Estatut de l'estudiant universitari com l'Estatut de la URV recullen el dret dels estudiants a participar en programes de mobilitat d'àmbit estatal o internacional en el marc de la legislació vigent, i a poder beneficiar-se de beques, ajuts i exempcions que afavoreixin la mobilitat.

El creixement en la mobilitat d'estudiants i del personal de la universitat ha estat una constant, tant en el marc de programes impulsats per institucions com per convenis bilaterals establerts entre la URV i altres institucions d'educació superior. Aquest fet, a més, es va potenciar amb l'establiment del Programa integral de mobilitat, aprovat pel Consell de Govern el 9 de juliol de 2009, i dinamitzat per l'avenç que va representar la posada en marxa dels plans estratègics d'internacionalització de la URV (2009-13 i 2014-19).

La demanda per fer estades a la URV ha augmentat molt considerablement en els darrers anys, així com la tipologia i característiques de les estades, que ja no s'emmarquen només en les recollides en la normativa existent. Aquest nou escenari, doncs, aconsella revisar la normativa per adaptar-la a la nova realitat.

Per tant, aquesta normativa deroga la que es va aprovar pel Consell de Govern el 7 de març de 2013.



## **Capítol I. Disposicions generals**

### **Article 1. Objecte**

Aquesta normativa té per objecte establir el règim jurídic en l'àmbit acadèmic i organitzatiu sobre la mobilitat a la URV.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa s'aplica als membres de la comunitat universitària que duen a terme una mobilitat.

### **Article 3. Definicions**

Estudiants de mobilitat:

- a) Per estudis: estudiants que fan una estada de mobilitat en institucions d'educació superior diferents de la d'origen amb la finalitat de dur-hi a terme part dels seus estudis en el marc d'un conveni de mobilitat entre ambdues institucions. Aquests estudiants paguen la matrícula a la universitat d'origen, però no a la de destinació.
- b) Per pràctiques: estudiants que fan una estada de pràctiques internacionals en institucions d'educació superior, centres de recerca o empreses amb la finalitat de dur-hi a terme un període de pràctiques professionals en el marc d'un programa de mobilitat.
- c) I- Global Students: estudiants que fan una estada acadèmica temporal en institucions diferents de la d'origen amb la finalitat de dur-hi a terme part dels estudis fora del marc d'un conveni o programa de mobilitat. Aquests estudiants paguen els preus establerts per la institució d'acollida per poder fer aquesta estada.

Personal de mobilitat:

- a) En docència: personal docent i investigador i personal d'administració i serveis que fa una estada de mobilitat en una institució diferent de la d'origen amb la finalitat de dur-hi a terme docència i formació en el marc d'un programa de mobilitat.
- b) Formació: personal docent i investigador o personal d'administració i serveis que fa una estada de mobilitat en una institució diferent de la d'origen amb la finalitat de rebre formació en el marc d'un programa de mobilitat.
- c) I-Global visitors: membres vinculats a la comunitat universitària que fan una estada en una institució diferent de la d'origen fora del marc d'un conveni o programa de mobilitat.

Sortint i entrant:

Anomenem *sortints* els fluxos de sortida de la URV per fer una estada temporal en una altra universitat, institució o empresa.

Anomenem *entrants* els fluxos d'entrada procedents d'altres institucions o a títol individual que fan una estada temporal a la URV.



## **Capítol 2. Competències en matèria de mobilitat**

### ***Article 4. Vicerector o vicerectora competent en matèria de relacions internacionals***

Correspon al vicerector o vicerectora competent en matèria de relacions internacionals:

- a) Proposar les directrius estratègiques en matèria de mobilitat.
- b) Subscriure els documents relacionats amb el procediment de mobilitat com a representant legal de la URV, per delegació del rector o rectora.
- c) Determinar la participació de la URV en els programes de mobilitat, vetllant pel compliment del que s'ha acordat per a cada programa, garantint la qualitat del procés formatiu i salvaguardant els drets dels participants en aquests programes.
- d) Aprovar les bases de les convocatòries i convocar les places de mobilitat de la URV.
- e) Dictar les resolucions d'atorgament de les places de mobilitat i dels ajuts corresponents.
- f) Resoldre les incidències extraordinàries derivades dels programes de mobilitat.
- g) Interpretar i desplegar aquesta normativa.

### ***Article 5. Equips deganals o de direcció dels centres***

Els equips deganals o de direcció dels centres de la URV són els responsables dels programes de mobilitat als centres respectius. Hi recau la responsabilitat de designar un docent (en endavant, coordinador o coordinadora de mobilitat) que té com tasques principals coordinar els aspectes acadèmics de la mobilitat al seu centre (en alguns centres hi ha més d'un coordinador) i autoritzar les sol·licituds de mobilitat dels estudiants d'aquell centre.

### ***Article 6. Departaments***

Els departaments són els responsables de rebre i acceptar, si s'escau, les sol·licituds d'I-Global visitors. Hi recau la responsabilitat de designar un mentor del visitant, i

facilitar-li el carnet de visitant amb els accessos i serveis que el departament determini. Una vegada acceptats els I-Global visitors, els departaments han de fer arribar tota la informació relativa a l'estada d'aquestes persones al Centre Internacional perquè en disposi d'un registre adequat.

### ***Article 7. Coordinadors de mobilitat***

Els coordinadors són els responsables, en l'àmbit del centre corresponent, dels aspectes acadèmics de la mobilitat, de la interlocució dels estudiants amb les institucions amb què hi hagi convenis i amb el Centre Internacional.

Els aspectes acadèmics de la mobilitat inclouen:

- a) Informar l'equip deganal o la direcció del centre de tots els assumptes relacionats amb la mobilitat d'estudiants.
- b) Definir l'oferta acadèmica oberta als estudiants de mobilitat.



- c) Definir els criteris d'admissió i selecció de candidats (d'entrada i de sortida).
- d) Seleccionar els estudiants en el marc de programes de mobilitat (entrada i sortida).
- e) Supervisar els acords acadèmics dels estudiants.
- f) Respondre a les necessitats d'orientació acadèmica dels estudiants de mobilitat.
- g) Resoldre el reconeixement acadèmic de les activitats superades durant la mobilitat.
- h) Definir la política d'acords interinstitucionals en l'àmbit de la mobilitat.
- i) Atendre els estudiants que participen en els programes de mobilitat.
- j) Signar les actes de les assignatures matriculades en concepte de mobilitat.
- k) Trametre la documentació als estudiants que vénen o a les institucions de procedència.
- l) Resoldre les incidències que es produeixen (renúncies, ampliacions, reduccions, etc.).
- m) Vetllar perquè la informació del centre que s'ofereix als estudiants de mobilitat sigui adequada i suficient.
- n) Vetllar pel compliment d'aquesta normativa.
- o) Assumir qualsevol altra funció que li atribueixi la normativa vigent o que li encomanin els òrgans de govern de la URV.

#### **Article 8. Secretaria acadèmica de centre**

En matèria de mobilitat, correspon a la secretaria acadèmica de centre:

- a) Gestionar els expedients acadèmics.
- b) Supervisar la matrícula dels estudiants sortints, d'acord amb el document d'equivalència acadèmica definitiu.
- c) Formalitzar la matrícula dels estudiants entrants.
- d) Introduir al sistema les qualificacions obtingudes pels estudiants sortints, trameses pel coordinador o coordinadora, després d'establir les equivalències corresponents (mentre no sigui possible donar accés directament als coordinadors).
- e) Facilitar als estudiants entrants un document acreditatiu de les assignatures cursades a la URV i les seves qualificacions.

#### **Article 9. Centre Internacional**

En matèria de mobilitat, corresponen al Centre Internacional els processos següents:

- a) Donar suport en la negociació de convenis amb universitats sòcies.
- b) Fer d'intermediari entre les unitats administratives de la URV responsables de la revisió i signatura del conveni i el promotor del conveni.
- c) Gestionar la signatura dels convenis interinstitucionals en matèria de mobilitat i dels convenis marc de col·laboració internacional.
- d) Introduir la informació a la base de dades de mobilitat i mantenir-la.
- e) Mantenir la informació referent a la mobilitat a les pàgines web de la URV específiques de mobilitat.
- f) Actualitzar i mantenir els sistemes d'informació.
- g) Donar suport i assessorament als coordinadors de mobilitat i al personal interessat a realitzar estades de mobilitat.



- h) Vetllar per millorar les condicions i de la informació que reben els membres de la comunitat universitària.
- i) Informar oportunament els serveis i centres de la URV sobre el desenvolupament de la mobilitat, per facilitar l'elaboració dels informes i les justificacions als organismes pertinents, així com per recollir les dades que sol·licitin sobre la mobilitat altres serveis o organismes externs.
- j) Supervisar la base de dades pròpia, i elaborar estadístiques i informes .
- k) Gestionar les convocatòries de mobilitat i la resta d'estades de fora:
  - a) Promocionar-les i difondre-les a la URV.
  - b) Assessorar els diferents centres a través del coordinador o coordinadora de mobilitat.
  - c) Gestionar les sol·licituds presentades i la documentació aportada.
  - d) Elaborar els informes per als òrgans de selecció i posterior publicació de places assignades.
  - e) Designar les persones seleccionades a les institucions de destí i relació amb aquestes.
  - f) Fer el seguiment dels tràmits de mobilitat.
  - g) Tramitar dels pagaments dels ajuts relatius a la mobilitat.
  - h) Mantenir relació amb els organismes oficials, externs a la URV, en matèria de mobilitat.
  - i) Dur a terme les justificacions apropiades de cada programa, d'acord amb l'organisme responsable del programa, tant econòmiques com de desenvolupament.
  - j) Elaborar propostes per millorar el funcionament o els fons econòmics dels programes de mobilitat, d'acord amb les incidències i els canvis que es produeixin en els programes de mobilitat.
- l) La gestió de les estades entrants, exceptuant el programa I-Global visitors, expressat al capítol 2, article 6:
  - a) Difondre entre les universitats sòcies el procés de nominació i sol·licitud a la URV en el cas de la mobilitat d'estudiants.
  - b) Rebre les sol·licituds de les institucions sòcies en el cas de la mobilitat d'estudiants.
  - c) Gestionar les sol·licituds i la documentació de registre.
  - d) Enviar els expedients dels candidats al coordinador o coordinadora de mobilitat —o a la persona encarregada d'acollir el personal d'altres institucions—, el qual els ha d'acceptar.
  - e) Comunicar els resultats del procés d'admissió als candidats i a les institucions sòcies.
  - f) Enviar als candidats seleccionats la carta d'acceptació i la documentació perquè tramitin el visat d'estudis, si s'escau.
  - g) Acollir els estudiants entrants (reunions informatives, tramitació de carnet URV, assignació d'un mentor als estudiants internacionals, si s'escau).
  - h) Fer el seguiment dels tràmits de mobilitat, i de facturació i seguiment del pagament, si s'escau.
  - i) Informar sobre la gestió del permís d'estada a l'Estat espanyol de l'alumnat i personal estranger, una vegada sol·licitat el visat al país d'origen.

### **Capítol 3. Participació dels membres de la URV en estades de mobilitat(mobilitat sortint) Article 9. Les convocatòries de mobilitat**

I. La mobilitat dels membres de la URV està emmarcada dins els programes oficials de mobilitat, que es regeixen per les convocatòries corresponents.



II. La URV ha de fer públiques les convocatòries per participar en els programes de mobilitat a què es poden acollir els membres de la comunitat universitària.

III. Les bases reguladores de les convocatòries de mobilitat s'han d'ajustar a la normativa vigent i han de regular els aspectes següents:

- a) La denominació dels programes de mobilitat específics a l'empara dels quals es convoquen les places de mobilitat.
- b) L'oferta de les destinacions disponibles, si s'escau.
- c) Els requisits necessaris per sol·licitar les places de mobilitat.
- d) Els criteris de selecció que s'estableixen per a cada plaça de mobilitat convocada i/o ensenyament.
- e) La dotació econòmica de l'ajut, si s'escau.
- f) La documentació que cal presentar amb la sol·licitud, el termini i el lloc de presentació.
- g) Els recursos que les persones interessades poden interposar contra la convocatòria i contra les resolucions d'adjudicació.
- h) La data màxima per resoldre i publicar la relació d'adjudicatariis de les places de mobilitat.
- i) El termini màxim per acceptar la plaça de mobilitat i el corresponent ajut o per renunciar-hi, si s'escau.
- j) L'advertència del fet que la URV adjudiqui una no significa que siguin automàticament acceptats a la destinació. La no-acceptació per part de la institució d'acollida no implica cap responsabilitat per a la URV ni l'obligació de facilitar una nova destinació a la persona desestimada. Tanmateix, si arriba aquesta situació, el Centre Internacional ha de posar a l'abast de les persones interessades les alternatives que estiguin disponibles en aquell moment, en cas que n'hi hagi.
- k) Les obligacions dels participants.
- l) Qualsevol altre aspecte que es consideri oportú incloure a les bases.

### **Article 10. Requisits de participació**

Per poder accedir a algun dels programes de mobilitat impulsats per la URV, les persones sol·licitants han de reunir els requisits establerts en la convocatòria corresponent.

#### *I. Per a estudiants:*

- a) Haver-se matriculat en algun ensenyament oficial de la URV, tant en el moment de sol·licitar la plaça de mobilitat com en el moment de gaudir-ne, excepte els estudiants recent graduats que participen en la convocatòria de mobilitat de pràctiques internacionals. En el cas dels estudiants de grau, estar matriculat a segon curs o en un curs superior en el moment de dur a terme l'estada.
- b) Queden exclosos de participar en els programes de mobilitat impulsats per la URV:

Els estudiants provinents d'altres d'universitats o centres d'educació superior, estrangers o de l'Estat espanyol que ja estiguin matriculats a la URV en el marc d'un programa o conveni de mobilitat o del programa I-Global.

#### *II. Per a personal de la URV:*

- a) Tenir nomenament o contracte vigent a la URV tant en el moment de presentar la sol·licitud com en el moment de fer la mobilitat.



b) Queden exclosos de participar en els programes de mobilitat impulsats per la URV:

El personal provinent d'altres universitats o centres d'educació superior, estrangers o de l'Estat espanyol que ja facin una estada de mobilitat a la URV en el marc d'un programa o conveni de mobilitat o del programa I-Global.

#### **Capítol 4. Participació en estades de mobilitat entrant a la URV**

##### **Article 11. Programes de mobilitat a la URV**

I. Estudiants de mobilitat per estudis

- a) Poden fer estades acadèmiques temporals a la URV els estudiants procedents d'altres institucions que reuneixin els requisits establerts en els programes o convenis subscrits entre la URV i la seva institució de procedència.
- b) Aquests estudiants tenen la consideració d'estudiants de mobilitat a la URV. L'aprofitament correcte de la seva estada els dóna dret al reconeixement acadèmic, segons el que estableixin els acords acadèmics entre institucions. Estan exempts de les taxes acadèmiques en totes les assignatures que hagin acordat els coordinadors de programa.
- c) La institució d'origen ha de preseleccionar els possibles candidats per a l'intercanvi a la URV, d'acord amb els criteris que determini i respectant sempre el que estableix el conveni entre ambdues institucions.
- d) Les institucions d'origen han de lliurar a la URV la relació dels estudiants que han estat acceptats per participar en el programa de mobilitat.
- e) La selecció de la institució d'origen no suposa l'acceptació automàtica d'aquests estudiants a la URV. Aquesta acceptació pertoca al coordinador o coordinadora de mobilitat, el qual ha de valorar la documentació aportada per l'estudiant i ha de determinar la idoneïtat i consegüent acceptació o desestimació. De forma motivada, el coordinador o coordinadora de mobilitat pot limitar l'admissió d'estudiants de mobilitat a determinades assignatures.
- f) L'estudiant ha d'incorporar-se a la URV d'acord amb el calendari acadèmic del curs corresponent, per garantir la seva adaptació i l'aprofitament acadèmic de l'estada.
- g) Un cop l'estudiant arribi a la URV, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha d'avaluar novament amb ell la proposta del document d'equivalència acadèmica i preparar la versió definitiva, si escau, d'aquest document perquè pugui formalitzar la matrícula com a estudiant de mobilitat. A aquest efecte, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha de lliurar el document d'equivalència acadèmica definitiu a la secretaria acadèmica de centre, perquè pugui formalitzar degudament la matrícula. L'estudiant ha de formalitzar els tràmits de la matrícula a la URV amb l'assessorament necessari del coordinador o coordinadora de mobilitat i el suport de la secretaria acadèmica del centre on cursi l'ensenyament.
- h) Quan l'estudiant de mobilitat segueixi assignatures en diversos centres, ha de quedar vinculat a l'ensenyament en què cursa més crèdits i la matrícula de totes les assignatures s'ha de formalitzar a la secretaria d'aquest ensenyament. En aquest cas, la coordinació acadèmica recau sobre el coordinador o coordinadora de mobilitat del centre on es fa la matrícula.
- i) Un cop formalitzada la matrícula, l'estudiant de mobilitat té els mateixos drets i obligacions que un estudiant oficial.



- j)* Després del període d'estudis a la URV i de l'avaluació dels resultats a càrrec del professorat responsable de les assignatures matriculades, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha de sol·licitar a la secretaria acadèmica de centre l'informe dels estudiants de mobilitat amb les assignatures cursades i les qualificacions obtingudes. Amb aquestes dades ha d'emplenar el document de transcripció de qualificacions i l'equivalència corresponent, quan s'escaigui.
- k)* El coordinador o coordinadora de mobilitat s'encarrega de fer arribar el certificat acadèmic corresponent a les diferents institucions d'origen dels estudiants de mobilitat o al mateix estudiant, si el sol·licita.
- l)* S'estableix l'obligatorietat que l'estudiant de mobilitat arribi a la URV amb una assegurança sanitària formalitzada des del país d'origen. Si no l'acredita en arribar a la URV, ha de subscriure una assegurança obligatòria, la despesa de la qual assumeix íntegrament l'estudiant. El Centre Internacional li pot facilitar la informació sobre l'assegurança.
- ## II. Estudiants de mobilitat per pràctiques
- a)* Poden fer estades de pràctiques temporals a la URV els estudiants procedents d'altres institucions que reuneixin els requisits establerts en els programes o convenis subscrits entre la URV i la seva institució de procedència.
- b)* Aquests estudiants tenen la consideració d'estudiants de mobilitat a la URV. L'aprofitament de la seva estada els dóna dret al reconeixement acadèmic, segons el que estableixin els acords acadèmics entre institucions. Estan exempts de les taxes acadèmiques en les pràctiques que hagin acordat els respectius coordinadors de programa.
- c)* La universitat d'origen ha de preseleccionar els possibles candidats per a l'estada a la URV, d'acord amb els criteris que determini.
- d)* La institució d'origen dels estudiants ha de lliurar a la URV la relació dels estudiants que han estat acceptats per participar en el programa de mobilitat.
- e)* La preselecció de la universitat d'origen no suposa l'acceptació automàtica d'aquests estudiants a la URV. Aquesta acceptació pertoca al coordinador o coordinadora de mobilitat o coordinador o coordinadora de pràctiques, segons s'escaigui, el qual ha de valorar la documentació aportada per l'estudiant i ha de determinar-ne la idoneïtat i corresponent acceptació o desestimació.
- f)* L'estudiant ha d'incorporar-se a la URV segons el calendari acordat amb el seu tutor o tutora de pràctiques.
- g)* Abans que l'estudiant arribi a la URV, el coordinador o coordinadora responsable a la URV ha d'avaluar amb ell la proposta del contracte de pràctiques i preparar-ne la versió definitiva. Si l'estudiant ha de formalitzar la matrícula com a estudiant de pràctiques a la URV, el coordinador o coordinadora ha de lliurar el document d'equivalència acadèmica definitiu a la secretaria acadèmica de centre, perquè pugui formalitzar degudament la matrícula. Aquest estudiant llavors ha de formalitzar els tràmits de la matrícula a la URV amb l'assessorament necessari del coordinador o coordinadora de mobilitat i el suport de la secretaria acadèmica del centre on cursi l'ensenyament.
- h)* Aquest estudiant de pràctiques té els mateixos drets i obligacions que un estudiant oficial.
- i)* El coordinador o coordinadora s'encarrega de fer arribar el certificat acadèmic corresponent a les diferents institucions d'origen dels estudiants o al mateix estudiant, si així el sol·licita. Aquest coordinador pot demanar a la secretaria acadèmica de centre l'informe d'aquests estudiants amb les pràctiques realitzades i les qualificacions obtingudes, quan s'escaigui.
- j)* S'estableix l'obligatorietat que l'estudiant de mobilitat arribi a la URV amb una assegurança sanitària formalitzada des del país d'origen. Si no





l'acredita en arribar a la URV, ha de subscriure una assegurança obligatòria, la despesa de la qual assumeix íntegrament l'estudiant. El Centre Internacional li pot facilitar la informació sobre l'assegurança.

### III. Personal de mobilitat en docència/formació

a) Pot fer estades temporals a la URV amb l'objectiu d'impartir docència o rebre formació el personal procedent d'altres institucions que reuneixi els requisits establerts en els programes o convenis subscrits entre la URV i la seva institució de procedència.

b) La institució d'origen ha de comunicar a la URV els possibles candidats interessats a realitzar una estada de mobilitat, respectant sempre el que estableix el conveni entre ambdues institucions.

c) La rebuda a la URV de la proposta de la universitat d'origen no suposa l'acceptació automàtica d'aquests candidats. Aquesta acceptació pertoca a la persona o la unitat/departament responsable d'acollir el personal de l'altra institució, el qual n'ha de valorar la documentació aportada pel candidat i n'ha de determinar la idoneïtat i corresponent acceptació o desestimació. De forma motivada, qualsevol unitat o departament de la URV pot limitar l'acollida de personal de mobilitat.

d) El personal acollit a la URV ha d'acreditar la seva cobertura d'assistència sanitària amb la pòlissa d'assegurança pertinent o un document equivalent. Així mateix, també ha d'acreditar una assegurança de responsabilitat civil.

### IV. I-Global

a) Els estudiants o visitants procedents d'altres institucions poden dur a terme, fora del marc d'un conveni, una estada acadèmica o no acadèmica en qualsevol dels centres de la URV sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva admissió en els centres on hagin de fer l'estada.

b) A aquest estudiant o visitant en cap cas li correspon cap títol ni reconeixement acadèmic oficial de la URV. Els degans o els directors del centre en el cas dels estudiants, o directors de departament en el cas dels visitants (o persones en qui deleguin) han de lliurar als estudiants/visitants el document acreditatiu amb les qualificacions obtingudes o un certificat en què constin les dates d'estades i/o el motiu de l'estada.

c) En el cas d'estudiants, han de presentar una sol·licitud d'admissió segons les vies establertes pel Centre Internacional adreçada al degà o al director del centre on s'imparteix l'ensenyament que ofereix les assignatures que vol cursar o on vol fer recerca.

d) En el cas visitants, han de presentar una sol·licitud d'admissió segons les vies establertes pels departaments adreçada al director del departament corresponent on farà l'estada.

e) Correspon als degans i als directors de centre o departament (o a les persones en qui deleguin) resoldre les sol·licituds d'admissió i fer el seguiment de l'estada.

f) En el cas dels estudiants, han de pagar les taxes establertes pel Consell Social per a aquest col·lectiu.

g) S'estableix l'obligatorietat que l'estudiant o visitant subscrigui i acrediti una assegurança sanitària i d'accidents segons que estableixin les bases del programa.



## **Capítol 5. Equivalència dels estudis cursats en estades de mobilitat (sortint)**

### **Article 12. Sol·licitud i reconeixement de l'equivalència acadèmica**

- a) Els estudiants de la URV que han estat seleccionats per participar en un programa de mobilitat han de proposar al coordinador o coordinadora de mobilitat, mitjançant el document específic, les assignatures de la institució d'acollida que volen cursar i les assignatures de la URV per les quals sol·liciten l'equivalència acadèmica.
- b) Els estudiants poden sol·licitar l'equivalència acadèmica de crèdits corresponents a assignatures obligatòries, optatives, pràcticums, pràctiques i treballs de fi de carrera, sempre que s'ajustin a les indicacions del coordinador o coordinadora de mobilitat.
- c) En el cas d'estudis, el nombre mínim i màxim de crèdits de què es pot matricular l'estudiant depèn de la institució d'acollida. Llevat que s'indiqui el contrari, el nombre mínim de crèdits que ha de cursar l'estudiant és de quinze crèdits durant un semestre i de trenta crèdits durant un any.
- d) El reconeixement de l'equivalència acadèmica s'ha de fer d'acord amb el que estableix la Normativa acadèmica de la URV vigent per a cada curs acadèmic.

### **Article 13. Document d'equivalència acadèmica**

- a) En el document d'equivalència acadèmica consten les assignatures i els crèdits que s'han de cursar a la institució d'acollida i les assignatures i els crèdits de la URV equivalents.
- b) No són susceptibles de reconeixement acadèmic, i per tant no es poden incloure al document, les assignatures qualificades com a suspens a l'expedient acadèmic de l'estudiant a la URV. En canvi, sí que són susceptibles de reconeixement acadèmic les assignatures amb la qualificació de no presentat.
- c) El document d'equivalència acadèmica l'han de signar el coordinador o coordinadora de mobilitat (en el cas dels estudiants de màster/doctorat, amb el vistiplau del responsable d'ensenyament o del coordinador o coordinadora del programa de postgrau), l'estudiant i el responsable del Centre Internacional, i se n'ha de lliurar una còpia a la secretaria del centre.
- d) Qualsevol modificació en el document d'equivalència acadèmica l'ha de sol·licitar l'estudiant, l'ha d'autoritzar el coordinador de mobilitat i la institució d'acollida. A més, s'ha de comunicar al Centre Internacional i a la secretaria de centre.

### **Article 14. Matrícula**

És responsabilitat de l'estudiant matricular-se a la URV de totes les assignatures recollides en el document d'equivalència acadèmica i de les modificacions que pertoquin durant el curs acadèmic en què du a terme la mobilitat, en el període indicat per les secretaries dels centres, d'acord amb la Normativa acadèmica de matrícula del curs corresponent.

### **Article 15. Realització dels exàmens a la institució d'acollida**

- a) Els estudiants de la URV de mobilitat no poden examinar-se a la URV com a estudiants ordinaris de les assignatures de què s'han matriculat en



concepte de mobilitat i que han cursat a la institució d'acollida. Per poder examinar-se d'aquestes assignatures a la URV, cal que s'hi tornin a matricular, amb codi ordinari, en el curs acadèmic següent i amb els recàrrecs de repetició de crèdits que estableixi la Normativa acadèmica i de matrícula del curs vigent.

b) Si l'estudiant no ha obtingut l'avaluació positiva de tots els crèdits acordats i reflectits en el document d'equivalència acadèmica, les assignatures no superades en les convocatòries a què li doni dret la mobilitat s'han de considerar suspeses a tots els efectes.

### **Article 16. Reconeixement acadèmic de les assignatures cursades a la institució d'acollida**

a) Correspon al coordinador o coordinadora de mobilitat obtenir l'original o la còpia autèntica del certificat acadèmic amb les qualificacions de l'estudiant de la URV, degudament signat per la institució d'acollida. Un cop rebut el certificat acadèmic, el coordinador o coordinadora de mobilitat (juntament amb el responsable de l'ensenyament o el coordinador o coordinadora del programa de postgrau, si escau), ha de fer l'equivalència de les qualificacions obtingudes a la institució d'acollida en funció de les taules de reconeixement i d'equivalència acordades als centres i comunicar aquestes qualificacions a la secretaria acadèmica de centre, perquè les incorpori adequadament. A continuació, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha de signar les actes corresponents.

b) Les assignatures queden equiparades un cop el coordinador o coordinadora de mobilitat signa l'acta. Si en el termini establert per signar actes, les qualificacions emeses per la institució d'acollida encara no estan disponibles, el coordinador o coordinadora de mobilitat les ha de considerar aprovades provisionalment. Aquestes qualificacions s'hauran de modificar quan el coordinador o coordinadora de mobilitat rebi aquesta informació, seguint el procediment previst a la normativa vigent.

c) Per complir el reconeixement acadèmic, l'estudiant ha d'haver satisfet els tràmits, ha d'haver lliurat la documentació i ha d'haver complert els requisits del programa en què participa i aquesta normativa.

d) Si l'estudiant no presenta la documentació indicada en el termini establert, llevat que hagi sol·licitat i obtingut la pròrroga del termini per causes justificades, la qualificació que ha de constar a l'acta corresponent és de no presentat.

e) La secretaria del centre on l'estudiant cursa els estudis ha d'incorporar al seu expedient les assignatures cursades durant l'estada de mobilitat.

f) L'òrgan competent per dictar les resolucions relatives al reconeixement de crèdits de mobilitat és el deganat o la direcció del centre docent. Les incidències que sorgeixin pels diferents sistemes de qualificacions i altres causes les han de resoldre els degans o directors del centre. Contra les seves resolucions es pot interposar un recurs d'alçada davant el rector o rectora en el termini d'un mes.

## **Capítol 6. Drets i deures dels membres de la URV que facin mobilitat**

**Article 17. Drets dels membres de la URV amb relació a la mobilitat** A efecte de la participació en programes o convenis de mobilitat, els membres de la URV tenen els drets específics següents:

a) Participar en convocatòries dels programes o convenis de mobilitat, d'acord amb les bases.



- b) Tenir a la seva disposició informació i orientació acadèmica relacionada amb les opcions de mobilitat disponibles.
- c) Tenir a la seva disposició informació sobre qüestions pràctiques relacionades amb la seva mobilitat.
- d) Obtindre els ajuts econòmics vinculats a la plaça de mobilitat, d'acord amb les condicions establertes a les bases de la convocatòria i les específiques de la plaça en qüestió, si escau.
- e) Dur a terme l'estada de mobilitat, d'acord amb les condicions específiques detallades a les bases de la convocatòria i a les normatives de la institució d'acollida.
- f) Gaudir de l'exempció del pagament de les taxes acadèmiques a la institució d'acollida, si així ho preveu el programa de mobilitat o el conveni, sense perjudici del deure eventual d'abonar taxes obligatòries de la institució d'acollida.

**Article 18. Deures dels membres de la URV amb relació a la mobilitat I.**

Els membres de la URV que participen en un programa o conveni de mobilitat tenen les obligacions específiques següents:

- a) En el cas d'estudiants, elaborar amb el coordinador o coordinadora de mobilitat l'acord acadèmic que contingui les matèries o el pla de treball que pretenen desenvolupar durant l'estada de mobilitat. També han de comunicar a aquest coordinador o coordinadora qualsevol modificació que es produeixi en les assignatures que consten en el document d'equivalència acadèmica, a fi que les autoritzi. Un cop autoritzades, és responsabilitat dels estudiants fer la matrícula de les assignatures afectades pel canvi. Els estudiants han d'estar matriculats a la URV durant el curs acadèmic de sol·licitud, i en el cas de mobilitats per estudis, també durant la realització de l'estada de mobilitat.
- b) En el cas del PAS, acordar amb el seu cap immediat el pla de treball que pretén desenvolupar durant l'estada de mobilitat.
- c) En el cas del PDI, acordar amb el seu departament el pla de treball que pretén desenvolupar durant l'estada de mobilitat.
- d) Fer els tràmits d'inscripció i matrícula a la institució d'acollida, així com qualsevol altre tràmit que requereixi.
- e) Fer els tràmits administratius a la URV d'acord amb el que estableix la normativa de mobilitat i les bases reguladores dels programes.
- f) Complir la normativa vigent relativa a l'entrada i estada legal en el país d'acollida, incloent-hi, si escau, l'obtenció de visat.
- g) Dur a terme les activitats de mobilitat a la institució d'acollida en el període i amb la durada i el contingut previstos a l'acord acadèmic o al pla de treball.
- h) Atenir-se a les lleis del país d'acollida i a les normes de la institució de destinació.
- i) En el cas d'estudiants de mobilitat per estudis, complir el calendari de la institució d'acollida i cursar-hi el període complet d'estudis acordat, inclosos els exàmens o altres formes d'avaluació. Els estudiants són els responsables de conèixer aquest calendari i d'incorporar-se a la universitat de destinació en els terminis que estableixi.
- j) Justificar la realització de l'estada de mobilitat mitjançant el certificat corresponent.
- k) Fer la valoració de l'estada de mobilitat realitzada a la institució d'acollida mitjançant l'informe o enquesta corresponent.
- l) Reintegrar, en cas de renúncia a la plaça, retirada de l'oferta, no justificació de l'estada o reducció del període d'estada, la totalitat o la part proporcional de l'ajut rebut que se'ls reclami.



- m)* Complir amb els requisits de la convocatòria de mobilitat en què participa.
- n)* En cas d'haver obtingut ajuts addicionals en el marc d'altres convocatòries, complir les obligacions de justificació que s'escaiguin amb la institució corresponent.

II. L'incompliment d'aquestes obligacions per causes no justificades pot comportar, d'acord amb la normativa vigent, la prohibició de participar en altres programes de mobilitat, sense perjudici d'altres mesures previstes per la normativa de la URV i la legislació vigent.

III. En qualsevol cas, els membres de la URV que fan estades temporals en institucions d'acollida són els únics responsables de les seves accions durant el període d'estada. La URV s'eximeix de tota responsabilitat d'accions que derivin en danys i perjudicis causats per membres de la URV que facin mobilitat.

### **Entrada en vigor**

Els efectes d'aquesta normativa són vigents a partir del curs acadèmic 2016-17.

### **Disposició derogatòria**

Aquesta normativa deroga la Normativa per a l'equiparació d'estudis en el marc dels programes de mobilitat, que el Consell de Govern va aprovar el 7 de març de 2013.

### **Disposició final**

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà que sigui publicada al FOU de la URV.