

Procediments administratius i de gestió econòmica vinculats a la normativa acadèmica dels estudis de grau i màster

Acord núm. 121/2016 del Consell de Govern pel qual s'aproven els procediments administratius i de gestió econòmica vinculats a la normativa acadèmica dels estudis de grau i màster

- Document proposta informat favorablement per la Comissió d'Economia i Infraestructures del Consell de Govern celebrada el dia 22/06/2016.

Gerència
Barcelona, 19 de juliol de 2016

Procediments administratius i de gestió econòmica vinculats a la normativa acadèmica dels estudis de grau i màster - NAGRAMA-

Antecedents

La [Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#) - NAGRAMA-, aprovada per Acord núm. 73/2016 del Consell de Govern de 26 de maig, preveu que el text normatiu es complementi amb la regulació dels procediments administratius i de gestió econòmica associats.

Fonaments de dret

Correspon al Consell de Govern aprovar la normativa acadèmica corresponent als estudis que imparteix i per tant també dels procediments que se'n deriven, en aplicació de l'article 59 dels Estatuts de la UPC.

Igualment al Consell Social li correspon l'aprovació de la regulació de la supervisió de les activitats de caire econòmic, d'acord amb l'article 55 dels Estatuts i en aplicació de la resta de normativa aplicable.

D'acord amb les consideracions anteriors, el Consell de Govern, reunit en sessió de 12 de juliol de 2016, **ACORDA:**

Primer. El Consell de Govern aprova els procediments administratius i de gestió econòmica vinculats a la normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC.

Segon. elevar el presenta Acord al Consell Social per a la seva aprovació, si escau.

Sumari

Sumari

1. Accés a estudis de grau

1.1 Accés per a persones més grans de 40 anys que acrediten experiència laboral o professional

1.2 Accés per a persones més grans de 45 anys

1.3 Accés per canvi d'universitat i/o d'estudis universitaris oficials espanyols

1.4 Accés d'estudiants que han cursat els estudis universitaris a l'estranger

2. Accés a estudis de màster

2.1 Preinscripció, accés, admissió i matrícula

2.2 Procediment especial una vegada tancada la preinscripció

3. Matrícula

3.1 Els preus dels serveis acadèmics

3.2 Exempcions i bonificacions als preus dels serveis acadèmics

3.3 Règim de recàrrecs

Recàrrec per segona i successives matrícules

Recàrrec per segons i successius ensenyaments universitaris

Recàrrec per a estudiants estrangers no residents

3.4 Opcions de pagament de la matrícula

Mitjançant domiciliació bancària

Pagament a terminis mitjançant l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)

Pagament mitjançant les entitats col·laboradores

3.5 Manca de pagament de la matrícula

3.6 Recàrrecs per gestió de devolucions o impagaments de la matrícula

Recàrrec per devolució de rebut domiciliat

Recàrrec per desistiment de pagament fraccionat de la matrícula mitjançant préstec de l'AGAUR

Recàrrec per reclamació formal

Recàrrec per suspensió temporal

3.8 Preus aplicables als estudiants de mobilitat i estudiants de dobles titulacions

3.9 Tutela acadèmica dels estudiants de centres adscrits

3.10 Matrícula de la reserva de plaça

3.11 Reconeixement de crèdits

3.12 Renúncies a la matrícula

3.13 Desistiments de la prestació de serveis de caràcter no docent.

4. Matrícules de becaris i becàries

4.1 Becaris del Ministeri d'Educació i Esports (MECD)

4.2 Becaris del Departament d'Educació del Govern Basc

5. Expedients de mobilitat

- [5.1 Gestió d'expedients de mobilitat outgoing](#)
- [5.2 Programa Erasmus + \(amb o sense ajut\)](#)
- [5.3 Resta de programes sense ajuts econòmics associats](#)
- [5.4 Resta de programes amb ajuts econòmics associats](#)
- [6. Devolució de preus públics](#)
 - [6.1. Canvis en el tipus de liquidació econòmica de la matrícula, d'acord amb la normativa vigent.](#)
 - [6.2. Per malaltia o accident greu de l'estudiant o d'un familiar de primer grau que comporti la impossibilitat d'assistència als estudis per un període superior a un mes.](#)
 - [6.3. Per reassignació de preinscripció.](#)
 - [6.4. Per modificacions de la matrícula produïda per canvis en l'horari o la data d'examen d'una o més assignatures](#)
- [7. Reconeixement i transferència de crèdits](#)
 - [7.1 Sol·licitud de reconeixement de crèdits per estudis universitaris](#)
 - [7.2 Reconeixement de crèdits](#)
 - [7.3 Reconeixement de crèdits per experiència laboral i professional acreditada](#)
 - [7.4 Reconeixement de crèdits per activitats universitàries culturals, esportives, solidàries, de cooperació i de representació estudiantil, per formació en el marc de la mobilitat en els estudis de grau](#)
 - [7.5 Reconeixement de crèdits per coneixement de llengües](#)
- [8. Expedició del títol](#)
 - [8.1 Sol·licitud d'expedició del títol i del Suplement Europeu \(SET\)](#)
 - [8.2 Pagament del preu públic](#)
 - [8.3 Resguard de pagament](#)
 - [8.4 Duplicats](#)
 - [8.5 Comunicació de recepció i lliurament del títol i/o del SET](#)

1. Accés a estudis de grau

1.1 Accés per a persones més grans de 40 anys que acrediten experiència laboral o professional

Les persones que volen accedir als estudis de grau de la UPC per aquesta via han de seguir el procediment següent:

1. Sol·licitud d'accés (formalització de la preinscripció universitària/matricula i presentació de la documentació acreditativa).
2. Fase de valoració de mèrits.
3. Fase d'entrevista personal.

El rector o rectora de la UPC nomena un tribunal de selecció per resoldre les sol·licituds presentades d'acord amb els criteris de valoració establerts. Aquest tribunal també fa les entrevistes personals a les persones que han superat la primera prova i les avalua.

Sol·licitud d'accés

Les persones que volen accedir als estudis de grau de la UPC han de formalitzar la preinscripció/matricula a través d'Internet, al portal [Accesnet](#), on han d'especificar l'ensenyament de grau a què volen accedir (només es pot sol·licitar l'accés a una única titulació i un únic centre dels que ofereixen places per aquesta via).

Aquesta sol·licitud s'ha d'acompanyar amb la documentació acreditativa requerida, que ha d'incloure, com a mínim, una carta de motivació, un currículum que detalli la trajectòria professional i un certificat de vida laboral.

Valoració de mèrits

En aquesta primera fase es valoren, d'acord amb els criteris específics establerts per la UPC per a cadascuna de les fases, l'experiència laboral i professional acreditada, així com l'adequació del currículum als estudis sol·licitats i la formació vinculada a l'àmbit de l'estudi.

La qualificació final de la fase de valoració de la documentació presentada té una puntuació quantitativa entre 0 i 10 punts, amb tres xifres decimals. Les persones que obtenen una puntuació igual o superior a 5,000 tenen dret a fer l'entrevista personal.

Entrevista personal

Els candidats o candidates que superen la valoració de la documentació presentada han de fer una entrevista personal amb el tribunal, que nomena el rector o rectora, en el lloc, el dia i l'hora establerts. Aquesta entrevista té com a objectiu complementar i acreditar aspectes vinculats al currículum professional que aporten les persones que sol·liciten l'accés.

La qualificació de l'entrevista s'expressa quantitativament, entre 0 i 10 punts, amb tres xifres decimals.

No assistir a l'entrevista personal en el lloc, el dia i l'hora especificats comporta que no se superin les proves d'accés als estudis per aquesta via.

Qualificació final

La qualificació final és la nota mitjana entre la qualificació de la primera i la segona fase. És necessari haver obtingut una nota mínima de 5 en ambdues fases per poder fer la nota mitjana. En cas contrari, l'aspirant obté una qualificació final de no apte.

La resolució d'admissió únicament té validesa per cursar els estudis de grau adjudicats per a la convocatòria a la qual es presenta l'estudiant.

Publicació de la informació

Tota la informació actualitzada sobre aquest procediment així com les dates previstes de publicació de resultats es podran consultar a la [pàgina web de la UPC](#).

Assignació de la plaça

Una vegada publicats els resultats de les proves, en cas que la qualificació final sigui superior a 5, l'assignació de places sortirà publicada al portal [Accesnet](#), segons el calendari de preinscripció universitària.

1.2 Accés per a persones més grans de 45 anys

Les persones que volen accedir als estudis de grau de la UPC per aquesta via han de seguir el procediment següent:

1. Superar la prova d'accés a la universitat per a persones més grans de 45 anys.
2. Formalitzar la preinscripció universitària.
3. Fer una entrevista personal.

Les persones que opten per aquesta via d'accés només poden accedir a un estudi i un centre de l'oferta de titulacions de la UPC.

Prova d'accés

Per a més informació, es pot consultar la pàgina web de la [Secretaria d'Universitats i Recerca](#) del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Formalització de la preinscripció universitària

Els candidats o candidates que superen la prova d'accés per a més grans de 45 anys han de formalitzar la preinscripció universitària a través del portal [Accesnet](#) per poder fer l'entrevista personal.

La preinscripció solament es pot fer per a un únic estudi i un únic centre de l'oferta de titulacions de la UPC.

Entrevista personal

Els candidats i candidates que superen la prova d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys i han realitzat la preinscripció universitària tenen dret a fer una entrevista personal.

A aquest efecte, el rector o rectora de la UPC nomena un tribunal de selecció perquè faci i avaluï les entrevistes d'acord amb els criteris de valoració que s'han establert.

La valoració de l'entrevista és apte o no apte i només té validesa per a l'any en què es fa.

No assistir a l'entrevista personal en el lloc, el dia i l'hora especificats comporta que no se superin les proves d'accés als estudis per aquesta via.

Els candidats i candidates que volen accedir a la universitat mitjançant les proves d'accés per a més grans de 45 anys tenen reservat un 1 % de les places de cada ensenyament.

La superació de la prova i de l'entrevista personal amb una qualificació d'apte no dóna dret de forma automàtica a l'adjudicació d'una plaça universitària en els ensenyaments corresponents, però sí a participar en el procés d'assignació de plaça mitjançant la preinscripció universitària.

La resolució de l'admissió únicament té validesa per cursar els estudis de grau adjudicats per a la convocatòria a la qual es presenta l'estudiant.

Publicació de la informació

Tota la informació actualitzada sobre aquest procediment així com les dates previstes de publicació de resultats es podran consultar a la [pàgina web de la UPC](#).

Assignació de la plaça

L'assignació de places sortirà publicada al portal [Accesnet](#), segons el calendari de preinscripció universitària.

1.3 Accés per canvi d'universitat i/o d'estudis universitaris oficials espanyols

Els estudiants que reuneixen els requisits recollits a la normativa estan en condicions d'accedir per aquesta via.

Presentació de sol·licituds, admissió i matrícula

El procediment per obtenir la plaça mitjançant el canvi d'universitat i/o d'estudis consta de tres fases: sol·licitud, admissió i matrícula. Aquests processos són competència del centre docent que imparteix cada titulació.

Els terminis per a la publicació de les places ofertes, la presentació de les sol·licituds d'admissió i la resolució del centre receptor es fixen al calendari acadèmic general.

Un cop el Consell de Govern aprova l'oferta de places, cada centre docent ha de definir i fer pública la informació associada a la presentació de sol·licituds, l'admissió i la matrícula. Aquesta informació ha d'incloure en tots els casos els criteris d'admissió generals establerts a la normativa, així com els criteris de selecció específics del centre per a cada titulació.

Els centres docents de la UPC han de programar els períodes d'avaluació corresponents de manera que els estudiants que ho sol·licitin tinguin el seu expedient actualitzat dins els períodes de presentació de sol·licituds fixats al calendari acadèmic general. En qualsevol cas, si el centre d'origen no pot fer-ho dins el termini establert, el centre receptor ha de permetre que l'estudiant actualitzi la seva documentació amb posterioritat al termini fixat.

Els estudiants que obtenen una plaça mitjançant aquesta via tenen dret a matricular-se en el centre corresponent en els terminis establerts a aquest efecte i d'acord amb el procediment definit per a cada titulació. En qualsevol cas, és un requisit per formalitzar la matrícula la presentació del trasllat d'expedient corresponent de l'estudi d'origen.

Selecció dels estudiants

El procés d'admissió es fa d'acord amb els requisits establerts a l'apartat [1.1.B de la Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster -NAGRAMA-](#) i els criteris de selecció fixats pel centre docent.

En qualsevol cas, si el nombre de sol·licituds d'admissió presentades és superior al nombre de places disponibles al centre, les sol·licituds s'han de prioritzar d'acord amb els criteris següents:

1. Estudis que pertanyen a la mateixa branca de coneixement.

2. Ponderació dels expedients acadèmics dels estudiants.

A l'efecte del compliment dels requisits i la valoració de l'expedient acadèmic, es tenen en compte els resultats acadèmics que han obtingut els estudiants que actualitzen la documentació fora de termini, sempre que acreditin que el centre docent d'origen no ha pogut lliurar la documentació dins el termini establert.

El director o directora o el degà o degana del centre, per delegació del rector o rectora, resol les sol·licituds d'admissió a les seves titulacions.

1.4 Accés d'estudiants que han cursat els estudis universitaris a l'estranger

Cada centre docent ha de definir i fer pública la informació associada a aquest procediment (terminis, documentació, requisits per legalitzar els documents expedits a l'estranger, etc.). Aquesta informació ha d'incloure els criteris de selecció específics del centre per a cada titulació.

Els estudiants que obtenen la plaça per convalidació d'un mínim de 30 ECTS o mitjançant la preinscripció universitària tenen dret a matricular-se en el centre corresponent en els terminis establerts i d'acord amb el procediment definit per a cada titulació.

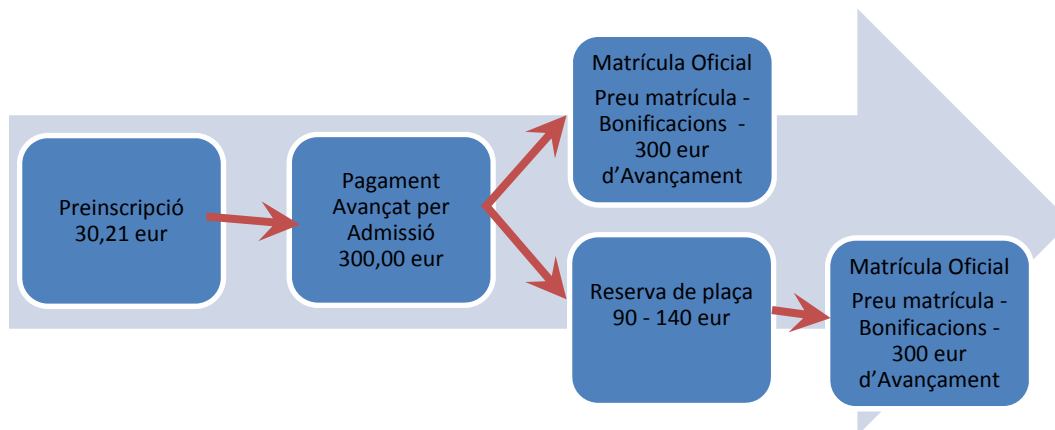
Selecció dels estudiants

El procés d'admissió es fa d'acord amb els requisits establerts a l'apartat [1.1.C de la Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster -NAGRAMA-](#) i els criteris de selecció establerts pel centre docent.

Si el nombre de sol·licituds presentades pels estudiants que convaliden un mínim de 30 ECTS és superior al nombre de places disponibles al centre, s'hi han d'incloure, en tots els casos, els expedients acadèmics dels estudiants. El director o directora o el degà o degana del centre, per delegació del rector o rectora, resol les sol·licituds d'admissió a les seves titulacions.

2. Accés a estudis de màster

2.1 Preinscripció, accés, admissió i matrícula



El procés de preinscripció, accés, admissió i matrícula a un màster universitari comporta la prestació de diversos serveis acadèmics i el pagament, si s'escau del següents conceptes, que només es reemborsen si el màster no s'imparteix.

- Estudi de documentació i d'expedient acadèmic per a la selecció i assignació
- Pagament avançat de l'admissió
- Reserva de plaça

Fase de preinscripció.

L'estudiant selecciona els estudis de màster que vol cursar i presenta la documentació demanada pels centre gestor per a la seva selecció i assignació.

- S'aplica el preu d'Estudi de documentació i d'expedient acadèmic per a la selecció i assignació
- El preu s'aplica una vegada per cada màster, ja que l'anàlisi de la documentació es pot realitzar per persones diferents, i valorant aspectes diferents.
- Aquest preu només es retorna en el cas de no impartició del màster.
- Permet l'accés a la plataforma d'admissió
- Gestió de la recepció de la informació
- Gestió dels documents
- Revisió de l'expedient a efectes d'accés.

Fase d'admissió

La universitat, una vegada analitzada la documentació i aplicats els criteris d'admissió, valida la petició de l'estudiant i li proposa realitzar aquest màster. És un compromís ferm entre la universitat i l'estudiant per cursar aquest màster en aquest període acadèmic.

Es sol·licita un pagament avançat de l'admissió, que només es retornarà en el cas de no impartició del màster.

- L'estudiant no es considerarà admès al màster fins al pagament d'aquest import.

- Permet la certificació de l'admissió per al període immediatament posterior
- Permet la certificació del pagament de l'admissió.
- L'estudiant té dret a matricular-se així que s'obri el període d'acord amb el calendari acadèmic.
- No és una reserva de plaça. L'estudiant ha d'iniciar els seus estudis en el període immediatament posterior.
- Si no pot iniciar els estudis, per tal de mantenir la seva plaça ha de sol·licitar la reserva de plaça. Obrint un nou procés.
- El tràmit d'admissió es desestimarà si transcorreguts quinze dies des de l'expedició de la liquidació econòmica corresponent, no s'ha efectuat el pagament.

Fase de reserva de plaça

En aquest cas l'estudiant no pot iniciar els estudis, per alguna causa justificada, però vol reservar la plaça obtingut.

- La reserva és prèvia a la matrícula i posterior a l'admissió.
- Es considera la persona com a estudiant de la UPC
- Inclou els conceptes suport a l'aprenentatge, gestió de l'expedient i assegurança escolar (si s'escau)
- Es per un quadrimestre concret. Si no s'incorpora en aquest quadrimestre cal gestionar una altra reserva de plaça.
- No obstant això, com la reserva de plaça no és una matrícula, l'avançament no s'aplicarà fins el moment de la matrícula.
- Cada quinze dies es desestimaran les sol·licituds de reserva de plaça no abonades, sense cap més tràmit.

Matrícula

- És la sol·licitud de prestació de serveis acadèmics per un període determinat.
- En aquest moment s'apliquen les bonificacions i es descompta l'avançament de matrícula (300,00€)

2.2 Procediment especial una vegada tancada la preinscripció

Els estudiants, per tal de garantir que podran matricular-se, han d'abonar el pagament avançat en l'admissió. És el procediment general de preinscripció i admissió.

No obstant això, si una vegada tancat el procediment de preinscripció i admissió, i obert el període de matrícula un estudiant vol accedir al màster i existeixen places disponibles, no és necessari que faci tot el procediment complet, sinó que de la preinscripció pot passar directament a la matrícula, sense abonar el pagament avançat de l'admissió, ja que aquest pagament no té sentit, perquè el període de matrícula està obert, i hem de facilitar el màxim possible la gestió de les places.

En aquest cas, la unitat responsable del màster pot fusionar tots els procediments de preinscripció, admissió i matrícula en un de sol, la matrícula. Això no evita haver de revisar la informació del candidat i comprovar que reuneix els requisits d'accés, i liquidar el preu públic corresponent per preinscripció, juntament amb la matrícula, que es fa tot a l'hora.

El procés es formalitza directament amb en matricula de l'estudiant, que inclou el preu de l'anàlisi de la documentació i d'expedient acadèmic (Si no s'ha aplicat prèviament), i la matricula.

Es poden aplicar totes les exempcions directament en la matricula. No s'aplica cap descompte per pagament avançat, perquè aquest no s'ha produït.

3. Matrícula

3.1 Els preus dels serveis acadèmics

Els preus associats a la prestació de serveis acadèmics, els recàrrecs, les bonificacions i les exempcions estan establerts en les següents normes.

- El [decret de la Generalitat de Catalunya](#), pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya per a cada curs acadèmica. En endavant el decret de preus.
- Els Acords del Consell Social, ja siguin el propi pressupost de la UPC, el document de Tarifes i Preus o els Acords específics.
- Altra legislació que sigui d'aplicació.
 - Convocatòries d'ajuts
 - Altres normatives d'àmbit estatal i/o autonòmic

La relació de preus que es poden aplicar a la prestació de serveis acadèmics son consultables aquí. ([linkar relació de preus](#))

3.2 Exempcions i bonificacions als preus dels serveis acadèmics

3.2.1 Aspectes comuns:

Als preus dels serveis acadèmics que es regulen al decret de preus els són d'aplicació les exempcions i bonificacions que estableix la normativa estatal, autonòmica, o per la pròpia universitat.

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

Els estudiants que vulguin aplicar una exempció o bonificació han de presentar, en els terminis fixats en aquests procediments, els documents que acreditin la seva situació, i en el cas que siguin cònjuges o descendents, el llibre de família.

Per aplicar la reduccions de preus en el moment de la primera matrícula, els estudiants han d'acreditar prèviament les condicions que donen dret a les exempcions o bonificacions, d'acord amb els procediments establerts i les instruccions de les Secretaries Acadèmiques, sense perjudici de la comprovació a posteriori de la validesa de la documentació presentada.

En tot cas, els estudiants poden adjuntar la documentació en el període establert per les variacions de matrícula, estenent una nova liquidació, i sempre que no existeixin altres terminis.

Esgotat el termini de variació de matrícula, l'estudiant haurà d'abonar l'import de la matrícula, sense reduccions, sense perjudici del seu dret a sol·licitar la devolució dels preus públics, en el terminis establerts.

3.2.2 Exempcions regulades al decret de preus i al document de Tarifes i Preus.

Matrícula condicional de becari:

D'acord amb el decret de preus, els estudiants poden formalitzar la matrícula sense abonar els crèdits de primera vegada si previsiblement compleixen els requisits de la convocatòria ([veieu l'apartat 4.1 d'aquests procediments](#)), i sempre i quan la matrícula no estigui pagada. En tot cas, l'exempció del pagament dels crèdits de primera vegada resta condicionada a l'obtenció definitiva de la beca.

Concessió de beca del règim general

Les entitats que gestionen les beques i ajuts a l'estudi del règim general, comuniquen a l'estudiant i a la universitat la concessió o denegació de les beques. En funció del resultat de la beca i del tipus de matrícula la universitat estén una nova liquidació.

- La universitat transferirà els imports a favor de l'estudiant, sense que sigui necessari que l'estudiant sol·liciti la devolució dels preus públics.
- Si el resultat de la liquidació és a favor de la universitat, es procedirà a generar un rebut domiciliat amb venciment en quinze dies.

Beques Equitat

Quantia de la bonificació.

La convocatòria estableix, en funció de la renda acreditada, un percentatge de bonificació del preu del crèdit, aplicable als crèdits matriculats per primera vegada. També pot incloure una bonificació del preu per crèdit aplicable als estudiants d'estudis d'enginyeria afectats pel canvi de nivell de B al C d'estructura docent, en el curs acadèmic 2012/2013

Acreditació:

La Generalitat comunica directament la resolució de les Beques Equitat a la universitat, que d'acord amb el resultat estendrà una nova liquidació econòmica. La universitat transferirà els imports a favor de l'estudiant, sense que sigui necessari que l'estudiant sol·liciti la devolució dels preus públics.

Criteris d'aplicació

En els estudis d'enginyeria primer es descompta, si escau, la reducció en el preu per crèdit aplicable als estudis d'enginyeria i després s'aplica el percentatge de bonificació.

Quan coincideix l'exempció per família nombrosa de categoria general, primer s'aplica el descompte per família nombrosa, després es descompta, si escau, la reducció en el preu per crèdit aplicable als estudis d'enginyeria i finalment s'aplica el percentatge de bonificació.

Estudiants membres de famílies nombroses

Quantia de l'exempció:

En el cas de famílies nombroses de categoria especial, la quantia és el 100% dels preus públics de matrícula, establerts en el decret de preus. En el cas de famílies nombroses de categoria general, el 50% dels preus públics de matrícula establerts en el decret de preus.

Documentació acreditativa

Estudiants membres de famílies nombroses de categoria especial.

- Carnet individual
- Títol de família nombrosa
- Certificat expedit pel govern d'Andorra, quan escau
- Certificat d'extensió dels beneficis relatius als drets de matriculació i exàmens en l'àmbit educatiu (Disposició Transitòria cinquena de la Llei 26/2015)

Estudiants membres de famílies nombroses de categoria general

- Carnet individual (Si figura el nombre de fills)
- Carnet individual (Si no figura el nombre de fills) i certificat de la Generalitat on consti el nombre de fills
- Títol de família nombrosa
- Certificat expedit pel govern d'Andorra quan escau
- Certificat d'extensió dels beneficis relatius als drets de matriculació i exàmens en l'àmbit educatiu (Disposició Transitòria cinquena de la Llei 26/2015)

Estudiants que tenen el seu títol de família nombrosa en tramitació (RD 161/2005)

- Còpia de la petició de tramitació
- Declaració jurada amb la categoria i nombre de fills.
- Abans del 31 de desembre de l'any en que comença el curs acadèmic cal adjuntar el títol original

D'acord amb el decret de preus i la legislació sobre famílies nombroses, el títol o carnet ha d'estar vigent en alguna d'aquestes dates

- Data d'inici de curs establert en el calendari acadèmic
- Data del primer dia de matrícula establert al calendari acadèmic
- Data de primera matrícula de l'estudiant, en el curs acadèmic.

La pèrdua de la condició de família nombrosa o el canvi de categoria, no altera les condicions de l'exempció, fins la finalització del curs acadèmic.

Matrícules d'Honor en assignatures

Quantia de l'exempció:

L'exempció s'aplica per un import equivalent en crèdits de primera vegada als obtinguts amb aquesta qualificació. **En el cas que l'aplicació sigui en els estudis de màster, únicament es consideren les matrícules d'honor obtingudes** en la pròpia universitat.

Quan s'aplica a crèdits de primera vegada, o a crèdits reconeguts o convalidats, l'estudiant no haurà d'abonar cap import per aquests crèdits. Quan s'aplica a crèdits matriculats per segona, tercera o quarta vegada, l'estudiant haurà d'abonar la diferència entre el preu amb recàrrec i el preu de primera vegada.

Si a la matrícula s'apliquen recàrrecs per segona titulació, o per als estudiants estrangers no comunitaris, s'aplicaran els mateixos criteris que ens els dos paràgrafs anteriors, de forma que l'exempció abasti també els esmentats recàrrecs.

Críteris d'aplicació

En els estudis amb matrícula quadrimestral els estudiants es poden acollir a l'exempció en la matrícula del primer quadrimestre dels crèdits amb qualificació de matrícula d'honor obtinguts i no aplicats en curs acadèmic anterior, en qualsevol estudi de la UPC.. Així mateix, es poden acollir a l'exempció en la matrícula del segon quadrimestre, els crèdits amb qualificació de matrícula d'honor obtinguts i no aplicats en el curs acadèmic anterior, i els crèdits amb qualificació de matrícula d'honor obtinguts en el primer quadrimestre del mateix curs acadèmic, en qualsevol estudi de la UPC.

En els estudis amb matrícula anual els estudiants es poden acollir a l'exempció en la matrícula del curs acadèmic actual els crèdits amb matrícula d'honor obtinguts i no aplicats en el curs acadèmic anterior.

Documentació acreditativa

No cal presentar cap documentació, ja que la universitat disposa de tota la informació en l'expedient acadèmic de l'estudiant.

Matrícula d'Honor o premi extraordinari de batxillerat

Quantia de l'exempció:

Està regulada al decret de preus, i al document de Tarifes i Preus. S'aplica als crèdits matriculats per primera vegada durant el primer curs del primer any acadèmic dels seus estudis universitaris.

Documentació acreditativa

Certificat emès pel centre docent d'educació secundària

En el cas que no s'apliqui en el curs immediatament posterior a l'obtenció, declaració jurada de l'estudiant indicant expressament que no ha fet ús de l'exempció i els motius.

Críteris d'aplicació

En el cas d'estudiants que accedeixen al febrer, l'exempció s'aplicarien en el segon quadrimestre del curs acadèmic actual i en el primer quadrimestre del curs acadèmic immediatament posterior

Persones discapacitades:

Quantia de l'exempció:

Exempció total dels preus fixats en el decret de preus.

Documentació acreditativa

- Certificat de la Generalitat o d'altres comunitats autònomes
- Baixa Permanent

Aquesta documentació només s'ha de presentar una vegada, excepte que en la mateixa consti alguna indicació de que no és definitiva, i l'estudiant l'haurà de renovar.

Persones víctimes d'actes terroristes

Quantia de l'exempció:

Exempció total dels preus fixats en el decret de preus.

Documentació acreditativa

- Resolució administrativa

- En el cas que l'estudiant sigui el cònjuge o descendent caldrà adjuntar el llibre de família

Aquesta documentació només s'ha de presentar una vegada, excepte que en la mateixa consti alguna indicació de que no és definitiva, i l'estudiant l'haurà de renovar.

Persones víctimes de la violència de gènere

Quantia de l'exempció:

Exempció total dels preus fixats en el decret de preus.

Documentació acreditativa:

- Ordre de protecció, mentre sigui vigent.
- Informe del Ministeri Fiscal que indiqui la existència d'indicis de violència de gènere, mentre no es dicti ordre de protecció.
- Sentència judicial condemnatòria definitiva i/o ferma, amb una validesa per tota la durada de la pena de presó imposada més la durada de les mesures accessòries de protecció i seguretat imposades a favor de la víctima.
- Sentència absolutòria no ferma, amb una validesa per tota la durada de les mesures cautelars de protecció i seguretat imposades a favor de la víctima, sempre que la sentència faci referència al manteniment de les dites mesures fins a assolir fermesa.
- En el cas de fills dependents, caldrà adjuntar el llibre de família.

Aquesta documentació només s'ha de presentar una vegada, excepte que en la mateixa consti alguna indicació de que no és definitiva, i l'estudiant l'haurà de renovar.

Estudiants de dobles titulacions

Quantia de l'exempció

L'import del preu per reconeixement de crèdits entre cadascuna de les titulacions que es cursen.

Criteris d'aplicació

Els estudiants que cursin itineraris conduents a dobles titulacions, aprovades pel Consell de Govern, no ha d'abonar cap import per reconeixement de crèdits entre ambdues titulacions. Aquest punt no és aplicable a la matrícula del projecte final d'estudis, ja que segons la legislació vigent no és possible el seu reconeixement.

Tampoc s'aplicarà el preu per l'estudi d'expedient acadèmic per al reconeixement de crèdits entre les dues titulacions que es cursen.

3.2.3 Exempcions regulades al document Tarifes i Preus.

Olimpíades del coneixement

S'aplica matrícula gratuïta en el primer any acadèmic de les assignatures i/o crèdits que han de cursar, convalidar i reconèixer de què es matriculen per primera vegada.

Acreditació:

Original i còpia de la resolució de concessió del premi.

Críteris d'aplicació

Aquesta exempció s'aplica només una vegada, encara que l'estudiant hagi obtingut diversos premis.

Qualificació de Matrícula d'Honor de final d'estudis.

S'aplica matrícula gratuïta en el primer any acadèmic les assignatures i/o crèdits que han de cursar o convalidar i reconèixer de què es matriculen per primera vegada.

Acreditació

Si escau, Fotocopia simple de l'expedient de la UPC.

Si a la matrícula s'apliquen recàrrecs per segona titulació, o per als estudiants estrangers no comunitaris, s'aplicaran els mateixos críteris que ens els dos paràgrafs anteriors, de forma que l'exempció abasti també els esmentats recàrrecs.

Estudiants del CFIS

Es beneficien de la matrícula gratuïta dels crèdits dels estudis a què no ha accedit pel procés de preinscripció. Aquesta exempció afecta exclusivament les assignatures i/o crèdits de què es matriculen per primera vegada

Ajuts per circumstàncies sobrevingudes

El Consell Social de la Universitat pot aprovar l'aplicació d'altres ajuts per circumstàncies sobrevingudes que es regularan per les seves convocatòries.

3.3 Règim de recàrrecs

Recàrrec per segona i successives matrícules

Al preu dels crèdits matriculats per segona, tercera, quarta o més vegades, s'aplica el recàrrec establert pel decret de preus, segons la tipologia d'estudis.

Recàrrec per segons i successius ensenyaments universitaris

S'aplica un coeficient de 1,4 als preus per crèdit als estudiants que tinguin un o més títols universitaris, o les condicions per obtenir-los, excepte que siguin els primers estudis de màster o de doctorat. També serà d'aplicació als estudiants que tinguin un títol superior no universitari, equivalent a tots els efectes un títol de grau.

Aquest recàrrec no s'aplicarà en els següents casos:

- a) Estudiants que hagin superat els estudis d'un únic primer cicle i vulguin prosseguir els seus estudis en un segon cicle, no adaptat a l'EEES.
- b) Estudiants que estiguin cursant una doble titulació, reconeguda com a tal pel Consell de Govern de la UPC, si han obtingut el títol d'una de les dues i no han finalitzat l'altra.
- c) Estudiants que hagin obtingut el títol de grau o equivalent, en centres no coberts pel sistema públic de finançament.

Recàrrec per a estudiants estrangers no residents

Als estudiants estrangers no residents, que no siguin nacionals d'estats membres de la Unió Europea, se'ls aplica un coeficient de 1,5, sobre el preu dels crèdits matriculats per

primera, segona, tercera, quarta o més vegades, de forma que l'aplicació d'aquest recàrrec no pugui excedir del 100% del cost del crèdit, segons la tipologia d'estudis. Per aplicació de convenis de col·laboració d'àmbit nacional, aquest recàrrec no serà d'aplicació al estudiants nacionals dels següents països:, en les condicions que s'hi expliciten:

- Marroc. Als estudiants que hagin accedit abans del curs 2013/2014 no se'ls aplicarà aquest recàrrec, Als que han accedit a partir del curs 2014/2015 sí.
- Andorra: Es consideren ciutadans comunitaris, i no és d'aplicació el recàrrec

3.4 Opcions de pagament de la matrícula

Mitjançant domiciliació bancària

La matrícula es pot abonar en qualsevol compte de la zona SEPA, sempre i quan la universitat disposi de l'autorització del titular del mateix. Per això, abans de la data de la primera matrícula cal presentar físicament el document "ordre de domiciliació", signat pel titular del compte i l'estudiant, d'acord amb la normativa vigent.

El pagament de la matrícula és definitiu quan el càrrec bancari per l'import total de la matrícula i efectuat en el compte corrent especificat per l'estudiant, esdevé definitiu. Si es produeix la devolució d'aquest càrrec bancari, s'inicien els tràmits de reclamació de la matrícula corresponent.

Domiciliat únic: Es pot triar abonar l'import total de la matrícula en un únic pagament. El venciment del pagament es dos dies després de la matrícula.

Domiciliat fraccionat: Es pot fraccionar el pagament de la matrícula en terminis, sempre i quan l'import total de la mateixa sigui igual o superior a 500 euros. El venciment del primer termini, és en tots els casos dos dies naturals després de la matrícula.

Les matrícules anuals es fraccionen en tres terminis. El venciment del segon termini és a mitjans de desembre de 2016. El venciment del tercer i últim termini és l'1 de març de 2017.

Les matrícules del quadrimestre de tardor es fraccionen en dos terminis. El venciment del segon i últim termini és a mitjans de desembre de 2016.

Les matrícules del quadrimestre de primavera es fraccionen en dos terminis. El venciment del segon i últim termini és a mitjans d'abril de 2017

Pagament a terminis mitjançant l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)

L'[AGAUR](#) ofereix cada any modalitats de pagament fraccionat en mensualitats, segons les condicions que es publiquin a la seva pàgina web.

El pagament de la matrícula té efecte quan tots els càrrecs bancaris de les mensualitats esdevenen definitius. Si no es fa efectiu algun càrrec, es cancel·la el pagament a terminis,

i s'inicien els tràmits de reclamació. L'estudiant té l'obligació de pagar la totalitat de l'import de la matrícula, d'acord amb el termini i la modalitat que estableix la Universitat.

Pagament mitjançant les entitats col·laboradores

Els estudiants que opten per aquesta modalitat han d'abonar l'import de la matrícula en les entitats financeres col·laboradores, segons les opcions que ofereixi cadascuna.

- Targeta de crèdit. Aquesta opció està disponible a la e-secretaria.
- Autoservei. Pàgina web de l'entitat o caixer automàtic de l'entitat col·laboradora.
- Finestreta. Directament a la xarxa d'oficines de les entitats, en efectiu o mitjançant càrrec en compte.

En aquest cas, el pagament definitiu de la matrícula només té efecte quan l'estudiant realitza l'ingrés a l'entitat bancària. Si en el termini de 5 dies l'estudiant no fa el pagament, s'inicien els tràmits de reclamació de la matrícula.

3.5 Manca de pagament de la matrícula

El fet de no dur a terme el pagament de la matrícula o d'alguns dels fraccionaments en els terminis establerts pot donar lloc a la suspensió temporal dels drets de l'estudiant en els termes previstos al decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes del curs actual. S'exigeix el pagament de les quantitats pendents per matrícules de cursos anteriors com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats.

3.6 Recàrrecs per gestió de devolucions o impagaments de la matrícula

Recàrrec per devolució de rebut domiciliat

En cas de devolució de rebuts domiciliats corresponents a serveis acadèmics i presentats en el compte bancari que figura en el document "ordre de domiciliació SEPA" autoritzat per l'estudiant i el titular del compte es procedirà de la següent manera:

- S'estendrà una nova liquidació, per l'import total pendent dels serveis acadèmics, a la qual s'aplicarà un recàrrec per devolució del rebut retornat.
- L'estudiant serà notificat per correu electrònic, indicant el motiu de la devolució i l'import de la nova liquidació, que haurà de ser abonada en el termini indicat.
- En cas de no fer-se efectiu el pagament es procedirà a iniciar la tramitació formal de la reclamació de matrícula.

Si dels motius informats per l'entitat titular del compte es desprèn que l'ordre de domiciliació SEPA no està vigent, aquesta serà anul·lada i l'estudiant no podrà seleccionar aquesta forma de pagament fins la presentació d'una nova ordre de domiciliació.

Si es produeixen reiterades devolucions de rebuts, no es permetrà seleccionar el pagament domiciliat .

Recàrrec per desistiment de pagament fraccionat de la matrícula mitjançant préstec de l'AGAUR

En el cas que l'AGAUR informi a la universitat del desistiment del pagament fraccionat de la matrícula mitjançant préstec, per motius no justificats es procedirà de la següent manera:

- S'estendrà una nova liquidació, per l'import total pendent dels serveis acadèmics, a la qual s'aplicarà un recàrrec desistiment del pagament fraccionat de la matrícula
- L'estudiant serà notificat per correu electrònic, indicant el motiu de la devolució i l'import de la nova liquidació, que haurà de ser abonada en el termini indicat.
- En cas de no fer-se efectiu el pagament es procedirà a iniciar la tramitació formal de la reclamació de matrícula.

Si aquest desistiment es produeix de manera reiterada no es permetrà seleccionar aquesta modalitat de pagament.

Recàrrec per reclamació formal

Tot i que l'estudiant coneix el termini de pagament de matrícula, segons la modalitat triada, la universitat abans d'iniciar el procediment formal de reclamació de matrícula trametrà un correu electrònic a l'adreça institucional de l'estudiant, recordant que hi ha un import pendent de liquidar. En el cas que la universitat hagi d'iniciar el tràmit formal de reclamació de l'import dels serveis acadèmics sol·licitats, es procedirà de la següent manera:

- S'estendrà una nova liquidació, per l'import total pendent dels serveis acadèmics, que inclourà un recàrrec en concepte de costos de gestió del cobrament.
- Es farà arribar un escrit de reclamació formal a l'estudiant, amb les instruccions per liquidar l'import reclamat, en el termini que s'hi indiqui.

En cas de no fer-se efectiu el pagament es procedirà a iniciar la tramitació de la suspensió temporal de l'expedient de l'estudiant.

Recàrrec per suspensió temporal

Una vegada transcorregut el termini indicat en l'escrit de reclamació sense que s'hagi fet efectiu el pagament dels serveis acadèmics sol·licitats, es procedirà de la següent manera.

- S'aplicarà la suspensió temporal dels drets de l'estudiant, d'acord amb el decret de preus, aplicant un recàrrec. Es farà arribar un escrit a l'estudiant, en que s'indica l'abast d'aquesta suspensió temporal
- La suspensió temporal no afecta cap del serveis sol·licitats en el període de matrícula afectat, de forma que l'estudiant podrà ser avaluat i el resultat d'aquesta avaluació s'incorporarà al seu expedient.
- Es farà una anotació a l'expedient de l'estudiant i d'acord amb el decret de preus s'exigirà el pagament de les matrícules com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats. L'estudiant no podrà matricular-se en el períodes acadèmics posteriors, fins que no liquidi els deutes existents.

3.8 Preus aplicables als estudiants de mobilitat i estudiants de dobles titulacions

- Estudiants incoming. En aplicació del principi de reciprocitat l'estudiant abonarà la matrícula en el seu país d'origen. L'estudiant haurà de lliurar la seva matrícula, que li donarà dret a cursar el nombre de crèdits que hi constin. Es formalitzarà una matrícula de mobilitat, sense import, i sense que pugui seleccionar serveis opcionals.
- Estudiants outgoing: En aplicació del principi de reciprocitat, l'estudiant abonarà la matrícula en la UPC, per un nombre de crèdits determinat, que li donaran dret a cursar el mateix nombre de crèdits a l'estranger. L'estudiant haurà de presentar aquesta matrícula en el centre de destí.
- Estudiants de doble titulació internacional.
L'estudiant ha d'abonar l'import dels crèdits efectivament cursats a la UPC. No obstant això, els crèdits que cursi en altres universitats, seran incorporats a seu expedient sense que hagi d'abonar cap preu, excepte el que preveu la normativa de dobles titulacions per al cas del TFG/TFM.

3.9 Tutela acadèmica dels estudiants de centres adscrits

Els estudiants dels centres adscrits abonen directament o a través del seu centre el percentatge de l'import de la matrícula corresponent a la Universitat Politècnica de Catalunya en concepte de tutela acadèmica. L'abonament es realitza d'acord amb les instruccions facilitades per la secretaria del centre.

3.10 Matrícula de la reserva de plaça

La concessió de la [reserva de plaça](#) està condicionada al pagament, en el termini indicat de l'import de la liquidació presentada a l'estudiant. Cada quinze dies es desestimaran les sol·licituds de reserva de plaça no abonades, sense cap més tràmit.

3.11 Reconeixement de crèdits

Els crèdits reconeguts no s'incorporaran a l'expedient de l'estudiant fins al seu pagament. En cas que existeixin reconeixements de crèdits pendents d'abonar, l'estudiant no en podrà sol·licitar més.

3.12 Renúncies a la matrícula

L'estudiant renuncia a rebre els serveis acadèmics sol·licitats, tot i que la universitat els continua prestant amb normalitat, per això resta obligat al pagament dels preus públics establerts i a les conseqüències previstes en el cas que no realitzi el pagament.

La revisió de la liquidació econòmica produïda per l'acceptació formal per part del centre docent d'una sol·licitud de [renúncia](#) de l'estudiant té els següents efectes:

- S'eliminen els descomptes aplicats relatius a ajuts a l'estudi, ja que l'estudiant renuncia a continuar els seus estudis.
- S'apliquen les bonificacions i exempcions justificades documentalment i recollides en aquests procediments.

- S'estén un nou full de liquidació que haurà de ser abonar en alguna de les entitats col·laboradores en el termini de 10 dies.
- Si transcorreguts els 10 dies no s'ha fet efectiva la liquidació es procedirà a aplicar la suspensió temporal de l'expedient de l'estudiant.

3.13 Desistiments de la prestació de serveis de caràcter no docent.

Transcorregut un mes des de la sol·licitud d'un servei acadèmic de caràcter no docent, sense que l'estudiant hagi abonat l'import de la seva liquidació, s'entendrà el desistiment de la seva petició, sense cap altre tràmit.

3.14 Modificacions de la matrícula

Les variacions de matrícula es poden sol·licitar pels següents motius:

- Canvis en la liquidació de matrícula, d'acord amb els terminis establerts i la normativa vigent.
- Canvis en els horaris de les assignatures, o de la data d'examen de les mateixes.
- Per acció tutorial del centre docent, d'acord amb les instruccions dels caps d'estudis.
- Per reconsideracions i variacions en les assignatures matriculades, d'acord amb els procediments establerts pels centres per als canvis de grup.
- El canvi de dedicació als estudis, justificat adequadament.

Les modificacions acadèmiques d'assignatures, recollides en l'últim paràgraf de l'article [2.7 de la Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster -NAGRAMA-](#), no comporten la devolució de preus públics. Les renúncies o anul·lacions de matrícula, per motius no establerts en la normativa, tampoc es poden considerar variacions de matrícula.

Les variacions de matrícula sol·licitades dins de termini i acceptades pel centre docent, impliquen l'expedició d'una nova liquidació econòmica.

- Si la liquidació és favorable a la universitat l'estudiant haurà d'abonar-la en els terminis establerts, segons la modalitat de pagament escollida.
- Si la liquidació és favorable a l'estudiant s'iniciarà la tramitació d'una devolució de preus públics d'ofici.
- Si el resultat de la liquidació és zero es validarà el moviment.
- Aquestes variacions no impliquen l'aplicació del preu per modificació i/o ampliació de la matrícula

4. Matrícules de becaris i becàries

4.1 Becaris del Ministeri d'Educació i Esports (MECD)

Matrícula condicional de beca

Per poder gaudir de la matrícula condicional de becari, la persona sol·licitant ha de reunir els requisits següents:

1. Haver sol·licitat la beca a través de la [seu electrònica del MECD](#).
2. Reunir els requisits econòmics i patrimonials que marca la convocatòria. La comprovació d'aquests requisits es pot fer de dues maneres:
 - a. Acreditant que durant el curs anterior va ser beneficiari d'una beca del MECD. Si la beca va ser concedida a una universitat o centre d'ensenyament secundari radicat a Catalunya la informació constarà al fitxer de preinscripció que es carrega a Prisma.
 - b. Demanant el certificat MATR a través de l'[Oficina Virtual de Tràmits](#) de la Generalitat de Catalunya. Aquesta opció està adreçada a qui no va sol·licitar beca durant el curs anterior, qui va ser becari a qualsevol universitat o centre d'educació secundària de la resta de l'Estat i a qui, pel motiu que sigui, no consta al fitxer de preinscripció.
3. Reunir els requisits acadèmics que marca la convocatòria per al curs anterior i que varien en funció de la situació de cada sol·licitant (si es matricula per primera vegada a la universitat o no, si és de grau o de màster, si és un màster habilitant o no,...). Aquests requisits es poden consultar al [web del Servei de Gestió Acadèmica](#).
4. Matricular, en el curs actual, el mínim de crèdits que marca la convocatòria.

La matrícula condicional de becari només és d'aplicació als crèdits matriculats per primera vegada. Els estudiants han de pagar la resta de preus de la matrícula: els preus de gestió de l'expedient acadèmic, de suport a l'aprenentatge, dels crèdits repetits i dels crèdits reconeguts/convalidats, les quotes opcionals i l'assegurança escolar.

Si es denega la sol·licitud de beca, l'estudiant ha d'abonar els preus públics per a la prestació de serveis universitaris de la matrícula formalitzada, mitjançant un pagament domiciliat en el compte que ha especificat a la sol·licitud de beca. El fet de no dur a terme aquest pagament dóna lloc a l'inici de l'expedient de suspensió temporal dels drets de l'estudiant, en els termes previstos al decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

Sol·licitants de beca que no poden acollir-se a la matrícula condicional

Qui no reuneixi els requisits previs fixats per tenir la matrícula condicional de becari però vulgui sol·licitar la beca pot fer-ho però haurà de pagar la totalitat de la matrícula. En cas que finalment li fos concedida la beca se li retornarien els imports corresponents al preu dels crèdits matriculats per primera vegada.

Baixa d'assignatures dels beneficiaris de beca

Els estudiants matriculats com a becaris no poden sol·licitar la [baixa d'assignatures](#) si com a conseqüència d'aquesta baixa es modifiquen les condicions acadèmiques de la beca. Tampoc poden sol·licitar el canvi de dedicació dins la Fase inicial dels estudis.

4.2 Becaris del Departament d'Educació del Govern Basc

Les persones que sol·licitin la beca del Departament d'Educació del Govern Basc no poden gaudir de la matrícula condicional com a becari.

Hauran d'abonar la totalitat dels imports dels preus públics. Un cop concedida la beca, serà el mateix Govern Basc l'encarregat d'ingressar-los l'import fixat a la seva convocatòria en concepte de matrícula.

5. Expedients de mobilitat

5.1 Gestió d'expedients de mobilitat *outgoing*

Els centres són responsables de la gestió de l'oferta i l'assignació de places de mobilitat entre els seus estudiants. Cada centre ho organitza d'acord a la seva idiosincràsia i necessitats.

Un cop concedides les places de mobilitat, aquestes hauran de constar a Prisma. En funció del programa de mobilitat adjudicat i de si té o no ajuts, es desenvoluparan uns procediments o uns altres.

5.2 Programa Erasmus + (amb o sense ajut)

Modificacions de la durada, el quadrimestre d'inici i/o la institució d'acollida

El centre és responsable de la informació que consta als apartats "Estada de mobilitat i pla de matrícula" i a "credencials" mentre la credencial estigui a qualsevol estat previ al de "Entregada".

Les modificacions s'han de fer al formulari "Estada de mobilitat i pla de matrícula" i, per fer-ho, cal retrocedir l'estat de la credencial fins l'inicial "Pendent de confirmar".

Un cop signat l'acord financer, si s'ha de produir cap canvi cal que es torni a imprimir i signar amb la informació correcta.

Generació de l'acord financer a l'e-secretaria

L'acord financer, així com l'accés a l'imprès de sol·licitud de beca es genera de manera automàtica en el moment que la credencial de mobilitat arriba a l'estat "pendent de recollir".

Un cop la persona beneficiaria de l'estada de mobilitat ha lliurat l'acord financer cal marcar aquesta documentació com a "lliurada" i fer constar la data.

Així mateix, si la persona beneficiaria d'una estada sol·licita l'ajut Erasmus+, caldrà que el centre faci constar a l'apartat "DOCUMENTACIÓ" la sol·licitud d'ajut Erasmus+ com a "Entregada" i amb la data en que ho ha fet.

Documentació que s'ha de custodiar l'expedient físic i a Prisma

A banda de la que cada centre consideri necessària, l'expedient de cada estudiant amb una plaça de mobilitat Erasmus+ concedida haurà de contenir:

1. Learning agreement o training agreement i les seves modificacions, si escau
2. L'original de l'acord financer signat pel beneficiari i la persona coordinadora de la mobilitat al centre i en qui està delegada la signatura del Rector segons la Resolució 500/2013 de 8 de maig.
3. Certificat d'incorporació a la institució d'acollida.
4. Original del certificat d'estada signat i segellat per la institució d'acollida. Aquest document no pot estar signat amb anterioritat a la data de finalització ni pot estar ratllat o esmenat.

Hi ha uns tràmits obligatoris que els beneficiaris d'una plaça de mobilitat Erasmus+ han de realitzar mitjançant les [plataformes online](#) que facilita la Unió Europea i la realització de les quals es carrega a Prisma. Aquests tràmits, que han de figurar a l'apartat "DOCUMENTACIÓ" com a "Entregada", són els següents:

1. Test inicial d'idiomes
2. Test final d'idiomes
3. Enquesta (informe final del participant)

Extensions de la mobilitat inicial prevista

Sempre que la persona beneficiària d'una plaça de mobilitat hagi d'allargar l'estada inicial prevista caldrà:

- Modificar, si escau, el learning agreement o training agreement. Aquesta modificació ha de recollir aquelles variacions acadèmiques o formatives, si és el cas, que han fet necessària l'ampliació de l'estada.
- Introduir les dates de l'extensió a l'apartat corresponent del formulari de credencials.
- Notificar-ho sempre que sigui possible a la Unitat d'Ajuts a l'Estudi per modificar la informació a la Mobility Tool. D'aquesta manera s'evita que la Unió Europea reclami l'informe final a l'estudiant (enquesta) abans que finalitzi l'estada.

Si la persona que fa l'estada té concedida una beca Erasmus+ caldrà considerar si l'ampliació de la durada de l'estada l'implicaria augmentar el nombre de crèdits matriculats per tal de poder mantenir la beca. Si li afecta, caldrà incloure l'extensió dins d'un altre programa de mobilitat com ara UPC-Europa o UPC-Empresa.

Tornada anticipada a l'estada inicial prevista

Quan l'estada de mobilitat s'escurci respecte al previst inicialment caldrà informar al Servei de Gestió Acadèmica per tal que es modifiquin les dates de l'estada a la Mobility Tool i es pugui generar l'informe final de l'estudiant (enquesta). Aquesta sempre es genera l'endemà de la data de finalització que consta a l'expedient de mobilitat.

De la mateixa manera, l'interessat haurà d'accedir a la plataforma lingüística OLS ([online Linguistic Support](#)) i modificar la data de tornada per tal que li generi la invitació que li permetrà fer el test final d'idiomes. Com a la Mobility Tool, aquesta invitació es genera a partir de la data prevista de finalització de l'estada.

Erasmus+ pràctiques i dades d'empreses

El programa Erasmus+ i la seva eina de gestió, la Mobility Tool, exigeixen que les estades de mobilitat per pràctiques informin de totes les dades associades a les empreses acollidores.

Per aquesta raó, a partir del curs 2016/2017 ja no es podrà informar amb "EMPRESSES DE -país on radica l'empresa_". Es donaran d'alta les dades de les empreses que han acollit estudiants durant aquest curs a Prisma; si la mobilitat es realitza amb una empresa no identificada, caldrà que contacteu amb el Servei de Gestió Acadèmica per tal de donar-la d'alta.

5.3 Resta de programes sense ajuts econòmics associats

Documentació a custodiar en el seu expedient

L'expedient físic de les persones que realitzen una estada de mobilitat a l'empara d'altres programes ha de custodiar, com a mínim, la documentació següent:

- Credencial de mobilitat signada per la persona beneficiària.
- Original de la "Declaració responsable d'assegurança" signada per la persona beneficiària.
- Original del certificat d'estada signat i segellat per la institució/empresa d'acollida.

Aquesta documentació haurà de donar-se d'alta a Prisma com a "Entregada" amb la data de recepció per part de la Oficina de Relacions Internacionals del centre.

Tancament de l'estada

Un cop finalitzada l'estada, el centre haurà de fer constar a Prisma les dates reals que constin al certificat d'estada.

5.4 Resta de programes amb ajuts econòmics associats

Les persones que realitzen una estada de mobilitat a l'empareda d'altres programes i tinguin concedit un ajut hauran de custodiar, en el seu expedient físic, la documentació que exigeixi la convocatòria de beques corresponent.

6. Devolució de preus públics

La devolució de preus públics està regulada pel Consell Social, en el document de Tarifes i Preus, i només es concedeix en les quatre situacions que regula. Es sol·licita mitjançant instància adreçada a la Gerent, que gestionarà el Servei de Gestió Acadèmica.

6.1. Canvis en el tipus de liquidació econòmica de la matrícula, d'acord amb la normativa vigent.

Es fa la liquidació de la matrícula d'acord amb la documentació presentada i es retorna, prèvia sol·licitud de devolució de preus públics, la diferència entre aquesta nova liquidació i la inicial. El termini de presentació de sol·licituds és:

Matrícules formalitzades al quadrimestre de tardor: fins al 31 d'octubre.

Matrícules formalitzades al quadrimestre de primavera: fins al 30 de març.

En el cas de les famílies nombroses i només si en el moment de formalitzar la matrícula es va acreditar que s'estaven fent els tràmits de renovació del títol corresponent mitjançant la presentació del resguard corresponent i d'una declaració jurada de la categoria sol·licitada, aquest termini s'amplia fins al 31 de desembre.

Per a les circumstàncies resoltes en una data posterior a la matrícula es disposa del termini d'un mes des de la data de resolució d'aquestes per sol·licitar la devolució de preus públics.

6.2. Per malaltia o accident greu de l'estudiant o d'un familiar de primer grau que comporti la impossibilitat d'assistència als estudis per un període superior a un mes.

Cal fer la sol·licitud de devolució de preus públics corresponent i adjuntar-hi un informe mèdic oficial, en el qual ha de constar la data inicial de la malaltia i el període previst de convallescència.

El terminis de presentació de la sol·licitud de devolució de preus públics són:

- Per les matrícules formalitzades en el quadrimestre de tardor i les matrícules anuals: 15 de desembre
- Per les matrícules formalitzades en el quadrimestre de primavera: 15 de maig
- Per les matrícules anuals, en el cas d'assignatures impartides en el segon quadrimestre: 15 de maig

6.3. Per reassignació de preinscripció.

Els estudiants que hagin estat assignats en un ensenyament d'una universitat pública com a conseqüència d'una reassignació de places en el procés de la preinscripció i hagin presentat la sol·licitud de renúncia, d'acord amb l'establert al decret que fixa el preus per al curs acadèmic, i dins el termini que s'hi estableixi, tenen dret a la devolució de l'import dels crèdits matriculats. En el cas que es tracti d'una nova preinscripció o un canvi de preferències de l'estudiant, no es retornarà cap import per aquest concepte.

En la sol·licitud de renúncia cal adjuntar un document que justifiqui que en el moment de la matrícula s'estava participant en altre procés de preinscripció coincident en el temps, a una altra universitat del sistema públic espanyol.

matrícula en universitats privades fora del procés de preinscripció o en universitats estrangeres no es considera reassignació de preinscripció.

6.4. Per modificacions de la matrícula produïda per canvis en l'horari o la data d'examen d'una o més assignatures

Es disposa del termini d'un mes des de l'acceptació per part del centre docent de la modificació de la matrícula, motivada per canvis en l'horari o la data d'examen per sol·licitar la devolució dels preus públics.

En aquest apartat també s'hi recullen les variacions de matrícula resoltes per la direcció del centre docent, dins el termini establert en el primer paràgraf [del punt 2.7](#) de la Normativa acadèmica dels estudis de graus i màster -NAGRAMA-, en el cas que la liquidació econòmica impliqui una devolució de preus públics.

7. Reconeixement i transferència de crèdits

7.1 Sol·licitud de reconeixement de crèdits per estudis universitaris

La sol·licitud de reconeixement de crèdits ha d'incloure tots els estudis que s'han cursat fins a aquell moment i s'ha de presentar en els terminis que s'especifiquen en el calendari acadèmic.

Per poder tractar una sol·licitud, cal que l'estudiant hagi estat admès en el centre corresponent —llevat dels estudiants que volen canviar d'universitat i/o d'estudis universitaris oficials espanyols o que han cursat estudis a l'estranger.

Si ha d'acreditar els possibles reconeixements a l'efecte de la sol·licitud d'accés l'estudiant pot sol·licitar un estudi de reconeixement abans de l'admissió en un centre. En aquest cas, no es tenen en compte els terminis establerts al calendari acadèmic per a la sol·licitud de reconeixement de crèdits.

En qualsevol cas, la persona interessada ha d'abonar el preu públic de "sol·licitud d'estudi de reconeixement" que estableix el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes que publica anualment la Generalitat de Catalunya. Si es formalitza l'accés, l'estudi previ té caràcter de proposta de reconeixement, sense que calgui fer cap nou estudi de reconeixement.

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria del centre on l'estudiant es vol matricular i s'ha d'adreçar al director o directora o el degà o degana, acompanyada de la documentació següent:

Reconeixement d'estudis espanyols

- Certificació acadèmica personal (original o fotocòpia compulsada).
- Pla d'estudis i programes de les assignatures, publicats pel centre corresponent.

Convalidació parcial d'estudis estrangers

- Títol oficial o certificat oficial acreditatiu, si s'escau.
- Certificació acadèmica personal.
- Pla d'estudis i programes de les assignatures, publicats pel centre corresponent.

Si l'estudiant no ha lliurat prèviament al centre cap document que l'identifiqui, ha d'aportar també una fotocòpia compulsada del document que n'acrediti la identitat i nacionalitat, expedit per les autoritats competents del país d'origen o de procedència o per les autoritats espanyoles competents en matèria d'estrangeria. En el cas dels ciutadans i ciutadanes espanyols, cal presentar una fotocòpia compulsada del DNI.

Els documents acadèmics han de ser oficials, originals i expedits per les autoritats competents, i han d'estar legalitzats per via diplomàtica (vegeu l'annex a aquest apartat). Així mateix, tots han d'anar acompanyats de la traducció oficial al castellà o al català.

No obstant això, en principi no s'aportaran aquests documents originals en el procediment sinó que es presentaran fotocòpies compulsades de tota la documentació preceptiva. En aquest cas, a l'oficina on es presenti la sol·licitud la persona interessada aportarà, juntament amb cada document original, una fotocòpia. L'oficina realitzarà la comparació dels documents i còpies, comprovant la identitat dels continguts i retornarà els documents originals, un cop diligenciades les còpies i afegides a la sol·licitud. Aquest procés podria realitzar-se en un termini prudencial de temps, de manera que la persona interessada hauria de deixar la documentació original durant aquest període.

Si les fotocòpies ja vinguessin compulsades davant notari a Espanya o per les representacions diplomàtiques o consulars d'Espanya en el país d'on procedeixi el document, no serà necessària la presentació simultània de l'original.

No procedirà la devolució als interessats de cap document aportat un cop finalitzat el procediment.

7.2 Reconeixement de crèdits

Les sol·licituds són analitzades per la direcció del centre, que emet una proposta que és aprovada pel vicerector o vicerectora corresponent en el cas d'estudis de grau i de màster amb atribucions.

El reconeixement dels estudis que figuren en els quadres de reconeixement automàtic establerts prèviament i aprovats pel vicerector o vicerectora, per delegació del rector o rectora, són aplicats pel director o directora o el degà o degana del centre on l'estudiant vol matricular-se. Els quadres de reconeixement automàtic s'han de publicar en el centre corresponent.

Resolució de reconeixement de crèdits

La resolució del reconeixement abasta totes les assignatures del pla d'estudis, excepte el treball de fi de grau. Només es resol el reconeixement de les matèries que sol·licita l'estudiant.

Prèviament a l'aprovació pel vicerector o vicerectora corresponent, el centre ha de comunicar a l'estudiant el resultat de la sol·licitud de reconeixement de crèdits, mitjançant l'informe corresponent. L'estudiant que vol reclamar aquest resultat ha d'adreçar un escrit raonat al director o directora o el degà o degana del centre en un termini màxim de 7 dies des de la data de comunicació d'aquest resultat. El director o directora o el degà o degana ha de resoldre la reclamació en el termini de 15 dies des de la data en què s'ha interposat i notificar-ho a l'estudiant.

Igualment, una vegada la proposta ha estat aprovada pel vicerector o vicerectora corresponent, el centre ha de notificar a l'estudiant la resolució, notificació de la qual hi ha d'haver un justificant de recepció.

L'estudiant disposa d'un termini d'un mes a partir de la recepció de la notificació per interposar un recurs de reposició davant el rector o rectora de la Universitat.

En el cas de sol·licituds de reconeixement de persones que o bé no siguin assignades a la UPC o bé no es matriculin finalment, l'aprovació del vicerector o vicerectora corresponent no serà necessària. La Direcció del centre ha de fer la proposta però la resolució del vicerector o vicerectora s'ha de fer només en cas que l'estudiant es matriculi a la UPC.

Legalització dels documents expedits a l'estranger

El procés de legalització de la documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de reconeixement o transferència segueix diferents vies, segons el país d'origen.

No s'exigeix cap tipus de legalització per als documents expedits per estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu. Igualment, s'eximeixen de legalització els documents expedits per Suïssa, per acord bilateral amb la Unió Europea.

En la resta de casos, els documents expedits a l'estranger s'han de legalitzar d'acord amb les condicions següents:

- Per als documents expedits en països que han subscrit el [Conveni de la Haia de 5 d'octubre de 1961](#) és suficient la legalització única o "postil·la" emesa per les autoritats competents del país.
- Els documents expedits en països que han subscrit el Conveni Andrés Bello s'han de legalitzar per via diplomàtica. Per a això, s'han de presentar a:

- o Ministeri d'Educació del país d'origen per a títols i certificats d'estudis i en el ministeri corresponent per a certificats de naixement i nacionalitat.
- o Ministeri d'Afers Exteriors del país on es van expedir els documents.
- o Representació diplomàtica o consular d'Espanya al país que expedeix els documents.

Quan el país també és signant del Conveni de la Haia, es pot seguir el procediment establert per a aquest conveni, que és més senzill.

- Documents expedits a la resta de països: s'han de legalitzar per via diplomàtica. Per fer aquest tràmit s'han de presentar a:
 - o Ministeri d'Educació del país d'origen per a títols i certificats d'estudis i en el ministeri corresponent per a certificats de naixement i nacionalitat.
 - o Ministeri d'Afers Exteriors del país on es van expedir els documents esmentats.
 - o Representació diplomàtica o consular d'Espanya al país que expedeix els documents.

Si els documents han estat expedits per les autoritats diplomàtiques o consulars d'altres països a Espanya, també s'han de legalitzar al Ministeri d'Afers Exteriors espanyol.

Traducció dels documents expedits a l'estranger

L'article 36.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, estableix que la llengua dels procediments tramitats per l'Administració general de l'Estat és el castellà o la llengua cooficial en la comunitat autònoma.

Com a conseqüència, les normes reguladores d'aquests procediments exigeixen que els documents expedits a l'estranger vagin acompanyats de la traducció oficial al castellà o al català. La traducció oficial es pot fer:

1. Mitjançant un traductor jurat o traductora jurada, que ha de tenir l'autorització corresponent o ha d'estar [inscrit a Espanya](#).
2. Mitjançant qualsevol representació diplomàtica o consular de l'Estat espanyol a l'estranger.
3. Mitjançant la representació diplomàtica o consular a Espanya del país del qual té la ciutadania la persona que fa la sol·licitud o del país del qual procedeix el document.
4. Mitjançant un traductor o traductora oficial a l'estranger, la signatura del qual ha d'estar legalitzada degudament.

7.3 Reconeixement de crèdits per experiència laboral i professional acreditada

La sol·licitud de reconeixement s'ha d'adreçar al director o directora o al degà o degana del centre on l'estudiant s'ha matriculat, i s'ha de presentar a la secretaria del centre en els terminis establerts a aquest efecte. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació que estableixi cada centre docent i ha d'incloure com a mínim la següent:

- Certificat de vida laboral que acrediti la vinculació de l'estudiant amb l'empresa.
- Document emès per l'empresa que acrediti les tasques dutes a terme per la persona interessada, així com el període en què les ha dut a terme.

- Si el mateix estudiant és el responsable de l'empresa, ha d'aportar la certificació de treballador autònom, així com qualsevol altre informe que el centre sol·liciti.

La direcció del centre docents o l'institut universitari ha de valorar si l'experiència laboral i professional acreditada per l'estudiant està relacionada amb les competències inherents al títol de grau o màster corresponent. Si hi està relacionada, ha d'emetre una proposta de reconeixement que inclogui el nombre total de crèdits que s'han de reconèixer en cada cas.

Les sol·licituds de reconeixement de crèdits per experiència professional i laboral les resol el director o directora o el degà o degana del centre, per delegació del rector o rectora.

7.4 Reconeixement de crèdits per activitats universitàries culturals, esportives, solidàries, de cooperació i de representació estudiantil, per formació en el marc de la mobilitat en els estudis de grau

Aquestes activitats s'han de fer simultàniament als estudis, però el reconeixement s'ha de demanar en l'última matrícula del grau i mentre quedin crèdits optatius per cursar, independentment del curs en el qual s'hagi dut a terme l'activitat. Aquesta mesura pretén garantir que l'estudiant pugui reconèixer l'activitat o cursar la totalitat dels crèdits optatius. En cap cas no es pot fer un reconeixement parcial dels crèdits acordats prèviament

Criteris generals

La UPC fixa com a possibilitat de reconeixement de crèdits un màxim de 6 ECTS, i ha elaborat la relació d'activitats que poden ser reconegudes, amb les equivalències en crèdits ECTS corresponents. No es poden reconèixer activitats fora de les que inclou el quadre següent. Vegeu el [Mapa d'itineraris de les activitats culturals, esportives, solidàries, de cooperació i de representació estudiantil](#).

El catàleg d'activitats s'organitza de la manera següent:

- Blocs: cada un dels apartats que preveu el Reial decret 861/2010, de 2 de juliol: bloc cultural, bloc esportiu, bloc de solidaritat i cooperació, i bloc de representació de l'estudiantat.
- Itineraris: cada un dels programes o conjunt d'activitats que, pel fet que tenen característiques similars, es proposa que tinguin el mateix criteri de reconeixement d'ECTS.
- Programes/activitats: descriu el programa o conjunt d'activitats d'un mateix àmbit amb els requeriments concrets d'assistència i aprofitament per fer efectiu el reconeixement dels ECTS proposats.

Cada activitat té assignada una unitat responsable de l'organització, que s'encarrega d'editar una fitxa tècnica en la qual ha de fer constar tota la informació adient i en la qual s'ha de destacar: la durada, el reconeixement en ECTS, els mecanismes d'avaluació i les competències en què l'acció formativa incideix.

Cada centre docent, dins del bloc cultural i en l'itinerari de ciència i tecnologia, pot proposar un màxim de 3 activitats que s'ajustin a la tipologia d'activitats del RD 861/2010. Aquestes activitats, juntament amb totes les altres, s'han de fer públiques per a la seva difusió i coneixement

Una dedicació mínima de 0,5 ECTS no té reconeixement per si sola. Es poden proposar activitats que reconeixin 0,5 ECTS (l'equivalent a 15 hores), sempre que s'acumulin a altres activitats del mateix bloc, realitzades per tal d'assolir crèdits sencers.

Procediment per al reconeixement

Les activitats poden ser reconegudes en l'última matrícula del grau, independentment del curs en què es du a terme l'activitat. L'únic requisit és que a l'estudiant li faltin per cursar crèdits optatius suficients per aconseguir el reconeixement.

En el cas dels estudiants procedents d'un trasllat d'expedient que han accedit als estudis de grau de la UPC, tant per la via de la preinscripció com per la via del canvi d'estudis i/o d'universitat, es pot fer el reconeixement de les activitats si les ha dutes terme en els estudis d'origen. També es pot fer en el cas que es tracti d'un canvi de pla.

No es poden incorporar a l'expedient de destí les activitats cursades en una primera titulació quan es produeixi una situació de simultaneïtat d'estudis o quan l'estudiant estigui titulat en els estudis d'origen.

En el cas dels graus interuniversitaris que permeten obtenir un títol conjunt interuniversitari, els estudiants han de poder reconèixer al seu expedient les activitats cursades a qualsevol de les universitats participants.

Revisió d'activitats i proposta de noves

Cada curs acadèmic la Comissió de Docència i Estudiantat pot analitzar el funcionament del reconeixement de crèdits i revisar la relació d'itineraris i projectes/activitats dins de cada bloc, perquè el Consell de Govern l'aprovi. Qualsevol canvi s'ha de fer amb temps suficient per poder publicar les modificacions i informar-ne adequadament l'estudiantat.

7.5 Reconeixement de crèdits per coneixement de llengües

El reconeixement d'ECTS per idiomes valora l'esforç i la dedicació de l'estudiant a l'aprenentatge i l'obtenció de certificats d'idiomes durant els estudis de grau.

Es poden reconèixer crèdits per la superació de cursos i d'exàmens que estableix la [Taula de certificats d'idiomes](#) aprovada pel Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC).

Els estudiants que tinguin un certificat d'una llengua, un nivell o un organisme diferents dels de la Taula l'ha de presentar al centre, que el valorarà a partir de criteris disponibles, basats en l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES) i altres organismes d'acreditació internacionals. Si escau, el centre adreçarà la consulta al Servei de Llengües i Terminologia (SLT) de la UPC.

La llengua que s'utilitza per acreditar l'assoliment de la competència en tercera llengua no es pot fer servir per al reconeixement de crèdits, llevat que se certifiqui un nivell superior al B2 (entès com a nivell complet o B.2.2). Amb caràcter general, per demanar el reconeixement de crèdits per idiomes abans s'ha d'haver acreditat el nivell B2 de competència en tercera llengua, que és un requisit per obtenir el títol de grau.

En el cas de la llengua triada a la selectivitat o l'obligatòria del cicle formatiu de grau superior (CFGS), el reconeixement només es pot obtenir a partir del nivell B.2.1. Si la

llengua no coincideix amb la triada a la selectivitat o l'obligatòria del CFGS, el reconeixement es pot obtenir a partir del nivell A1.

Les persones que han cursat la secundària en una comunitat en què el català no és llengua oficial, poden obtenir reconeixement de crèdits per [certificats vàlids de català](#).

Si han fet la secundària en comunitats en què el català és llengua oficial, es reconeixen crèdits pels certificats de nivell superior (C2 del marc europeu).

També es reconeixen les altres llengües oficials de l'Estat espanyol sempre que no hagi estat la llengua dels estudis de la secundària.

Amb els certificats de cursos, per cada 25 hores de formació superada es pot obtenir 1 ECTS. Els certificats de superació d'exàmens inclosos a la taula es reconeixen amb 4 ECTS. En total es poden reconèixer fins a un màxim de 6 ECTS per idiomes en el pla d'estudis de grau.

Idiomes durant la mobilitat

En el cas d'estudiants de la UPC que participen en un programa de mobilitat i acrediten haver cursat a la universitat de destinació un curs d'idiomes, aquest podrà servir per reconèixer crèdits dels previstos per activitats d'extensió universitària sempre que hi hagi un certificat de la universitat de destinació on apareguin les següents dades:

- Centre de llengües on s'ha impartit. Segell, logo de la Universitat i signatura del càrrec universitari
- Nombre d'hores de formació rebudes
- Nivell de MERCL assolit
- Data d'impartició del curs
- Qualificació (supera/no supera seria suficient)
- Tipus d'avaluació i destreses que s'han avaluat

Amb els certificats de cursos, per cada 25 hores de formació superada es pot obtenir 1 ECTS, independentment del nombre de crèdits que constin a la certificació acadèmica de la universitat de destí on s'ha fet la mobilitat. Els certificats de superació d'exàmens inclosos a la taula es reconeixen amb 4 ECTS. En total es poden reconèixer fins a un màxim de 6 ECTS per idiomes en el pla d'estudis de grau.

Les altres activitats de l'itinerari de llengües i comunicació, com ara les activitats interculturals, es poden reconèixer amb crèdits ECTS sempre que el certificat sigui validat pel Servei de Llengües i Terminologia.

Estudiants incoming

En el cas d'estudiants incoming que hagin realitzat cursos de llengües durant la seva estada a la UPC el criteri per incorporar aquests cursos al seu expedient serà el mateix que per als estudiants de la UPC.

8. Expedició del títol

8.1 Sol·licitud d'expedició del títol i del Suplement Europeu (SET)

La sol·licitud d'expedició l'ha de formalitzar la persona interessada mitjançant un imprès normalitzat i s'ha d'adreçar al rector o rectora de la UPC. Les dades personals s'hi han de fer constar tal com figuren al DNI corresponent vigent, en el cas dels estudiants amb nacionalitat espanyola, o al passaport o el NIE, en el d'estudiants amb nacionalitat estrangera. A més, aquests estudiants hi han d'adjuntar-ne una fotocòpia, que ha de validar la secretaria del centre.

A la sol·licitud d'expedició s'han d'afegir els signes ortogràfics corresponents que no figuren en el document identificatiu i que es volen fer constar al títol i al suplement europeu al títol. Aquests documents s'expedeixen fent-hi constar les dades personals segons aquests criteris o, en el seu defecte, tenint en compte la norma ortogràfica.

Si hi ha hagut un canvi de les dades amb posterioritat a l'expedició del document oficial identificatiu i se'n vol reflectir la nova versió a la sol·licitud del títol i del suplement europeu al títol, s'ha d'aportar un certificat del registre civil que ho acrediti.

8.2 Pagament del preu públic

Per poder obtenir el títol i el suplement europeu al títol, l'estudiant ha de pagar el preu que estableix anualment el decret pel qual es fixen els preus per a la prestació de serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes per a aquest concepte. Si té dret a gaudir d'alguna de les exempcions incloses en aquest decret, l'ha de justificar documentalment.

8.3 Resguard de pagament

Un cop l'estudiant acredita el pagament del preu públic corresponent, el centre ho certifica expedint un resguard de pagament dels drets d'expedició del títol i del suplement europeu al títol. El resguard de pagament dels drets d'expedició del títol acredita la condició de titulat o titulada de l'estudiant i li dóna tots els drets establerts per la legislació vigent.

El resguard de pagament dels drets d'expedició del títol i del suplement europeu al títol es lliura a l'estudiant personalment, que s'ha d'identificar amb el document oficial corresponent vigent. Si no el pot recollir personalment, pot autoritzar una altra persona per recollir aquest resguard. Aquesta persona ha d'aportar una autorització signada i acompanyada d'una fotocòpia del DNI vigent de l'estudiant, en el cas que tingui la nacionalitat espanyola, o del passaport o el NIE, en el cas dels estudiants que tenen nacionalitat estrangera.

L'estudiant pot demanar al centre la tramesa del resguard de pagament a la dependència oficial autoritzada pel ministeri més propera al seu domicili, si no resideix a la província de Barcelona, o a l'ambaixada o consolat més propers d'Espanya o del país del qual acredita la nacionalitat, si resideix a l'estranger.

8.4 Duplicats

Si s'ha d'expedir un duplicat, a més de la documentació especificada en l'apartat 8.1, el procediment de sol·licitud d'expedició del títol, s'ha de presentar el títol original i/o el suplement europeu al títol i la documentació que justifica el duplicat.

Si se sol·licita un duplicat del títol per pèrdua del document original, s'ha de publicar un anunci al Butlletí Oficial de l'Estat en què s'especifiqui aquesta circumstància. En aquest cas, la sol·licitud del duplicat corresponent es pot fer un cop transcorregut un mes de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de l'Estat.

Si la persona interessada sol·licita la reexpedició del títol i/o suplement europeu al títol perquè el seu nom i/o cognoms hi figurin d'una manera diferent de com va fer constar a la sol·licitud d'expedició original, ha de pagar l'import de del preu públic corresponent al duplicat.

8.5 Comunicació de recepció i lliurament del títol i/o del SET

El centre comunica a l'estudiant que el seu títol i/o suplement europeu al títol ha estat expedit, així com les indicacions per recollir-lo.

El títol oficial i el suplement europeu al títol es lliuren personalment a l'estudiant, que s'ha d'identificar amb el document oficial corresponent vigent.

En el cas del títol oficial, si la persona interessada no pot recollir-lo personalment pot autoritzar, amb poder notarial original o amb una còpia compulsada d'aquest poder, una altra persona perquè reculli aquest títol. Si l'estudiant resideix fora de la província de Barcelona pot demanar al centre la tramesa del títol i suplement europeu al títol a la dependència oficial autoritzada pel Ministeri més propera al seu domicili o a l'ambaixada o consolat d'Espanya del país on viu habitualment. L'estudiant ha d'abonar el preu públic corresponent per aquest servei.

El suplement europeu al títol es pot lliurar a una altra persona amb autorització, si l'estudiant no el pot recollir personalment. Aquesta persona ha d'aportar una autorització signada i acompanyada d'una fotocòpia del DNI vigent de l'estudiant, en el cas que tingui la nacionalitat espanyola, o del passaport o el NIE, en el cas dels estudiants que tenen nacionalitat estrangera. Així mateix, el suplement es pot enviar per correu postal si així ho sol·licita la persona interessada.

En cas que el títol i el suplement europeu al títol no es lliurin conjuntament i la persona interessada no pugui recollir el SET personalment, pot autoritzar una altra persona. Aquesta persona ha d'aportar una autorització signada i acompanyada d'una fotocòpia del DNI vigent de l'estudiant, en el cas que tingui la nacionalitat espanyola, o del passaport o el NIE, en el cas dels estudiants que tenen nacionalitat estrangera.

En cas que el títol i el suplement europeu al títol es lliurin conjuntament, el poder notarial presentat per a la recollida del títol serveix per al lliurament d'ambdós documents. Igualment, si l'estudiant demana la tramesa del seu títol a la dependència oficial autoritzada pel Ministeri més propera al seu domicili o a l'ambaixada o consolat d'Espanya del país on viu habitualment, s'enviarà el suplement conjuntament amb el títol sense cap cost addicional.